



**PETUNJUK PELAKSANAAN  
PENERBITAN SERTIFIKAT VAKSINASI INTERNASIONAL  
BAGI FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN  
BINAAN BBKK SOEKARNO HATTA**

**Kementerian Kesehatan Republik Indonesia  
2024**

## KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkat, rahmat, dan karunia-Nya, buku Petunjuk Pelaksanaan Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional bagi Fasilitas Pelayanan Kesehatan Binaan BBKK Soekarno Hatta, selesai disusun.

Vaksinasi internasional merupakan salah satu upaya pencegahan penyakit bagi pelaku perjalanan internasional, dilakukan sebelum melakukan perjalanan pada negara terjangkit atau endemis penyakit menular tertentu, sebagai upaya untuk perlindungan diri dari risiko paparan penyakit, mencegah transmisi penyakit antar negara, dan mengurangi risiko komplikasi akibat penyakit menular.

Agar pelaksanaan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional berjalan dengan baik di wilayah binaan BBKK Soekarno Hatta, maka disusunlah Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) ini, yang memuat tentang tatacara pengajuan ijin operasional, permohonan distribusi buku ICV (elektronik ataupun hardcopy), perpanjangan ijin, pembinaan dan pengawasan.

Kami berharap Juklak ini dapat menjadi salah satu rujukan dalam pelaksanaan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional bagi fasilitas pelayanan kesehatan (fasyankes) binaan BBKK Soekarno Hatta di wilayah Jakarta Selatan, Jakarta Barat, Kota Tangerang, Kab Tangerang dan Kota Tangerang Selatan.

Kami menyadari bahwa Juklak ini jauh dari sempurna, masukan dan saran perbaikan sangat kami harapkan untuk penyempurnaan

Ucapan terimakasih kami sampaikan kepada Direktur Surveilans dan Kekeparantinaan Kesehatan dan Tim atas arahan dan konsultansinya, seluruh Tim BBKK Soekarno Hatta dan pihak-pihak lain yang terlibat aktif dalam penyusunan Juklak ini, semoga Juklak ini dapat memberikan sumbangsih dalam upaya pencegahan dan pengendalian penyakit Meningitis Meningokokokus pada wilayah binaan BBKK Soetta khususnya, dan Indonesia pada umumnya.

Tangerang, 14 November 2024  
Kepala Balai Besar Kekeparantinaan  
Kesehatan Soekarno Hatta



**Naning Nugrahini, SKM, MKM**

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR LAMPIRAN .....	iii
DAFTAR BAGAN .....	iv
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A... LATAR BELAKANG.....	1
B... TUJUAN.....	2
C... DASAR HUKUM.....	2
D... DEFINISI OPERASIONAL.....	3
<b>BAB II TATA CARA PENGAJUAN IJIN PELAKSANA PENERBITAN SERTIFIKAT VAKSINASI INTERNASIONAL BAGI FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN BINAAN BALAI BESAR KEKARANTINAAN KESEHATAN SOEKARNO HATTA</b>	
A... PELAKSANAAN PENGAJUAN IJIN BARU PADA BBKK SOEKARNO HATTA.....	5
B... MASA BERLAKU PERIJINAN DAN JADWAL PENGAJUAN PERPANJANGAN IJIN....	12
<b>BAB III PELAKSANAAN PENERBITAN ICV</b>	
A. TATA CARA PEMBUATAN AKUN SINKARKES PADA FASYANKES.....	20
B. TATA CARA PENGECEKAN STOK BLANKO ICV .....	23
C. TATA CARA PENERBITAN e-ICV UNTUK PERJALANAN KE ARAB SAUDI .....	26
D. TATA CARA PENERBITAN BLANKO ICV BARU .....	30
E. TATA CARA PENERBITAN BLANKO ICV MENGGUNAKAN BLANKO LAMA .....	37
F. TATA CARA PENCETAKAN BLANKO ICV BARU.....	42
<b>BAB IV PERMOHONAN DISTRIBUSI BLANKO ICV DAN PELAPORANNYA BAGI FASYANKES PELAKSANA PENERBITAN ICV BINAAN BBKK SOEKARNO HATTA</b>	
A. PERMOHONAN BLANKO ICV.....	50
B. PENDISTRIBUSIAN BLANKO ICV KEPADA PEMOHON.....	51
C. PENCATATAN DAN PELAPORAN BLANKO ICV .....	52
<b>BAB V PEMBINAAN , PENGAWASAN DAN PENINDAKAN</b>	
A. PEMBINAAN .....	53
B. PENGAWASAN DAN PENINDAKAN .....	54
1 ... PENGAWASAN TERHADAP FASYANKES PELAKSANA PENERBITAN SERTIFIKAT VAKSINASI INTERNASIONAL.....	54
2 ... PENINDAKAN PELANGGARAN FASYANKES PELAKSANA PENERBITAN SERTIFIKAT VAKSINASI INTERNASIONAL.....	55
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Checklist Verifikasi Fasyankes Pelaksana Penerbitan ICV	58
Lampiran 2 Surat Permohonan Ijin Penerbitan ICV	61
Lampiran 3 Surat pernyataan bermaterai spesimen TTD Dokter dan Cap Instansi	63
Lampiran 4 Surat pernyataan rantai dingin <i>cold chain</i>	64
Lampiran 5 Surat pernyataan memiliki alat pengolah data dan jaringan internet	65
Lampiran 6 Surat Pernyataan kesediaan mengembalikan blanko ICV rusak	66
Lampiran 7 Surat Pernyataan ijin ICV Fasyankes Expired	67
Lampiran 8 Surat pernyataan tidak memperjualbelikan/mengalihkan ICV	68
Lampiran 9 Pakta Integritas	69
Lampiran 10 Format Permohonan Akses Akun SINKARKES	70
Lampiran 11 Formulir Pencatatan dan Pelaporan Bulanan Penerbitan ICV	71
Lampiran 12 Daftar Tenaga Administrasi Pencatatan dan Pelaporan ICV	72
Lampiran 13 Daftar Fasilitas dan Peralatan Penerbitan ICV	73
Lampiran 14 Surat Permohonan Blanko ICV	74
Lampiran 15 Surat Pernyataan Kesediaan melakukan Foto Geotagging pada Pengguna Jasa yang diterbitkan Sertifikat Vaksinasi Internasional	75

## DAFTAR BAGAN

Bagan 1 Pengajuan Ijin Baru Penerbitan ICV	11
Bagan 2 Pengajuan Perpanjangan Ijin Penerbitan ICV oleh Fasyankes	19
Bagan 3 Alur Permohonan dan Pendistribusian Blanko ICV	52

## **BAB I PENDAHALUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Sebagaimana pada Permenkes No.10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata kerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) bidang Kekejarantinaan Kesehatan disebutkan bahwa UPT bidang kekejarantinaan kesehatan terdiri dari Balai Besar Kekejarantinaan Kesehatan (BBKK), Balai Kekejarantinaan Kesehatan (BKK) Kelas I, Kelas II, dan Loka Kekejarantinaan Kesehatan (LKK), tersebar diseluruh wilayah Indonesia sebanyak 51 UPT, salah satunya adalah Balai Besar Kekejarantinaan Kesehatan (BBKK) Soekarno Hatta; yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, Kemenkes RI. BBKK/BKK/LKK merupakan transformasi dari Kantor Kesehatan Pelabuhan, sehingga BBKK/BKK/LKK adalah Kantor Kesehatan Pelabuhan sebelumnya. Mempunyai tugas cegah tangkal keluar atau masuknya penyakit dan/atau faktor risiko kesehatan di wilayah kerja pelabuhan, bandar udara, dan pos lintas batas darat negara. BBKK Soekarno Hatta berkedudukan di Bandara Soekarno- Hatta dan mempunyai wilayah kerja yaitu Bandara Halim Perdanakusuma, Wilayah Kerja Terminal I, Terminal II dan Terminal III.

Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2018 tentang pelayanan dan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional pada pasal 2 menyatakan bahwa setiap orang yang akan melakukan perjalanan internasional dari dan ke negara terjangkit dan/atau endemis penyakit menular tertentu dan/atau atas permintaan negara tujuan wajib diberikan vaksinasi tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Tujuan pemberian vaksinasi adalah untuk memberikan perlindungan kesehatan masyarakat bagi pelaku perjalanan dan pemberian vaksin dibuktikan dengan pemberian sertifikat vaksinasi internasional. Berdasarkan Permenkes No 23 tahun 2018, Fasyankes yang memiliki sarana prasarana serta SDM yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dapat melaksanakan vaksinasi dan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional.

Peraturan Direktur Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dengan No. SR.03.04/II/2745 tahun 2018, disebutkan bahwa Kantor Kesehatan Pelabuhan c.q BBKK/BKK/LKK ditunjuk sebagai Satuan Kerja yang berwenang melaksanakan verifikasi dan pengawasan terhadap Fasyankes yang akan melaksanakan vaksinasi internasional dan penerbitan sertifikat vaksinasi Internasional.

Vaksinasi internasional perlu dilakukan bagi pelaku perjalanan yang akan melakukan perjalanan kewilayah endemis penyakit tertentu, atau berasal dari wilayah endemis penyakit tertentu yang melakukan perjalanan kesuatu negara yang mensyaratkan vaksinasi tertentu. Vaksinasi dapat mencegah seseorang terjangkit penyakit tertentu dan juga dapat mencegah transmisi penyakit antar negara, yang dibuktikan dengan pemberian Sertifikat Vaksinasi Internasional (International Certificate of Vaccination = ICV).

Dalam rangka menjaga mutu pelayanan, kepastian dan perlindungan bagi pelaku perjalanan maka standarisasi pelaksanaan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional maka disusunlah Petunjuk Pelaksanaan Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional Pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan Pada Wilayah Binaan Balai Besar Kekejarantinaan Kesehatan Soekarno Hatta

## **B. TUJUAN**

### **a. Tujuan Umum**

Menurunkan angka kesakitan dan kematian akibat penyakit menular yang dapat dicegah dengan imunisasi bagi pelaku perjalanan internasional

### **b. Tujuan Khusus**

1. Fasyankes mengetahui dan memahami tentang pentingnya pelaksanaan vaksinasi Internasional bagi masyarakat
2. Fasyankes mengetahui dan memahami tentang persyaratan dan tatacara penerbitan ijin operasional pelaksanaan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional
3. Fasyankes mengetahui dan memahami tentang persyaratan dan tatacara perpanjangan ijin operasional pelaksanaan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional
4. Fasyankes mengetahui dan memahami proses pendistribusian buku ICV ke Faskes pelaksana penerbitan sertifikat vaksinasi internasional;
5. Fasyankes mengetahui dan memahami tentang alur pelaksanaan penerbitan ICV
6. Fasyankes mengetahui, memahami dan melaksanakan pencatatan dan pelaporan yang harus dilaksanakan sesuai aturan dan ketentuan
7. Fasyankes mengetahui, memahami, dan melaksanakan penerbitan ICV sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

## **C. DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang No. 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;
2. PP No. 28 Tahun 2024 Tentang Peraturan Pelaksanaan UU No. 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;
3. Permenkes No. 10 Tahun 2023 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekeparantinaan Kesehatan;
4. Permenkes No. 9 Tahun 2023 Tentang Klasifikasi Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekeparantinaan Kesehatan;
5. Permenkes No. 12 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Imunisasi;
6. Permenkes No. 23 Tahun 2018 Tentang Pelayanan dan Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional;
7. Perdirjen P2P Nomor SR.03.04/II/2745/2018 Tentang Tata Cara Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional oleh Kantor Kesehatan Pelabuhan c.q Balai Besar/Loka Kekeparantinaan Kesehatan kepada Klinik dan Rumah Sakit Pelaksana Pelayanan Vaksinasi Internasional;
8. Permenkes No. 26 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perijinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan;

9. *International Health Regulations* 2005;
10. Kepdirjen No. HK.02.02/C/1401/2024 Tentang Juklak Kewaspadaan Wabah di Pintu Masuk serta Pelabuhan dan Bandar Udara yang melayani lalu lintas domestik oleh UPT Bidang Kekejarantinaan Kesehatan;
11. Surat Edaran Sesjen Kemenkes No. HK.02.02/A/3717/2024 Tentang Pelaksanaan Vaksinasi Meningitis bagi Jemaah Haji dan Umrah;
12. General Authority Civil Aviation (GACA), Tentang Persyaratan Penumpang dan Rekomendasi Kesehatan yang akan berpergian ke Kerajaan Saudi Arabia untuk Umrah dan Haji.

#### **D. DEFINISI OPERASIONAL**

1. Fasilitas pelayanan kesehatan (Fasyankes) adalah klinik, RS, Puskesmas, yang memberikan pelayanan kesehatan bagi masyarakat sesuai aturan dan ketentuan yang berlaku
2. Sertifikat Vaksinasi Internasional (International Health Certificate=ICV) adalah surat keterangan yang menyatakan bahwa seseorang telah mendapatkan vaksinasi dan/atau profilaksis penyakit tertentu yang diperlukan untuk perjalanan internasional;
3. Vaksin adalah antigen berupa mikroorganisme yang sudah mati, masih hidup tapi dilemahkan, masih utuh atau bagiannya yang telah diolah, berupa toksin mikroorganisme yang telah diolah mejadi toksoid, protein rekombinan yang bila diberikan kepada seseorang akan menimbulkan kekebalan spesifik secara aktif terhadap penyakit infeksi tertentu;
4. Vaksinasi adalah pemberian vaksin yang khusus diberikan dalam rangka menimbulkan atau meningkatkan kekebalan seseorang atau secara aktif terhadap suatu penyakit, sehingga apabila suatu saat terpajan dengan penyakit tersebut tidak akan sakit atau hanya mengalami sakit ringan dan tidak menjadi sumber penularan;
5. Profilaksis adalah suatu tindakan medis pemberian obat tertentu untuk memberikan perlindungan terhaap penyakit menular tertentu dalam jangka waktu tertentu;
6. Jemaah haji adalah Warga Negara Indonesia yang beragama Islam dan telah mendaftarkan diri untuk menunaikan ibadah haji sesuai dengan ketentuan, dan persyaratan yang ditetapkan;
7. Jemaah Umrah adalah Warga Negara Indonesia yang beragama Islam dan telah mendaftarkan diri untuk menunaikan ibadah umrah yang dilaksanakan diluar musim haji sesuai ketetapan dan persyaratan yang ditetapkan;
8. Blanko sertifikat vaksinasi internasional/ICV adalah dokumen negara yang berupa lembaran berupa buku sertifikat vaksinasi internasional yang belum diisi oleh petugas yang berwenang;
9. e-ICV adalah Sertifikat Vaksinasi Internasional adalah dokumen negara secara elektronik, yang diberkan kepada masyarakat yang telah mendapat vaksinasi internasional tertentu
10. Balai Besar/Balai/Loka Kekejarantinaan Kesehatan yang selanjutnya disingkat BB KK/BKK/LKK adalah unit pelaksanan teknis bidang kekejarantinaan kesehatan di lingkungan kementerian kesehatan yang berada dibawah dan bertanggung jawab

- kepada direktorat jenderal pencegahan dan pengendalian penyakit;
11. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat;
  12. Klinik adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan yang menyediakan pelayanan medis dasar dan/atau spesialisik;
  13. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan;
  14. Direktur Jenderal adalah direktur jenderal pada kementerian kesehatan yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dibidang pencegahan dan pengendalian penyakit.

## BAB II

### TATA CARA PENGAJUAN IJIN PELAKSANA PENERBITAN SERTIFIKAT VAKSINASI INTERNASIONAL BAGI FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN BINAAN BALAI BESAR KEKARANTINAAN KESEHATAN SOEKARNO HATTA

Merujuk pada Peraturan Direktur Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Nomor SR.03.04/II/2745/2018 Tentang Tata Cara Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional oleh Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP) CQ BBKK/BKK/LKK kepada Klinik dan Rumah Sakit Pelaksana Pelayanan Vaksinasi Internasional, tujuan sebagai berikut;

1. Menjaga mutu pelayanan dan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional/*International Certificate Of Vaccination (ICV)*;
2. Memberikan perlindungan bagi pelaku perjalanan internasional.

#### A. Pelaksanaan Pengajuan Ijin Baru pada BBKK Soekarno Hatta sebagai berikut:

- 1) Fasyankes yang mengajukan ijin sebagai pelaksana penerbitan sertifikat vaksinasi internasional melakukan registrasi akun SINKARKES pada website <https://vaksinasi-sinkarkes.kemkes.go.id> (tata cara pembuatan akun sinkarkes lihat pada BAB III bagian A ).
- 2) Setelah Fasyankes berhasil mendaftarkan akun, selanjutnya menunggu proses *Approval* oleh Tim BBKK Soetta.
- 3) Dalam proses *Approval*, Tim verifikator BBKK Soetta akan menginfokan mengenai kesesuaian ataupun kekurangan berkas yang harus dilengkapi oleh Fasyankes, merujuk pada Juklak Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional bagi fasilitas pelayanan kesehatan binaan BBKK Soekarno Hatta.
- 4) Pemohon mengirimkan Surat Permohonan sebagai Fasyankes Pelaksana Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional disertai dengan kelengkapan persyaratan yang diperlukan melalui email BBKK Soekarno Hatta [bbkksoetta.icv2025@gmail.com](mailto:bbkksoetta.icv2025@gmail.com) , email permohonan disubmit pada hari Senin s/d Jumat pada pukul 08:00-14:00 WIB, yaitu:
  - a) Surat permohonan bermaterai ditujukan kepada Kepala BBKK Soekarno Hatta dengan tembusan kepada Direktur Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Kemenkes RI, sesuai dengan (lampiran 2), disertai dengan lampiran-lampiran
  - b) Melampirkan Surat izin operasional Fasyankes dilengkapi dengan klasifikasi fasilitas kesehatan yang diterbitkan dari Instansi yang berwenang di kabupaten/ kota.
  - c) Melampirkan Surat Tanda Register dan Surat Izin Praktik Dokter yang masih berlaku (dengan alamat Fasilitas Kesehatan yang tertera adalah Fasyankes yang mengurus perizinan)
  - d) Melampirkan Surat Tanda Register dan Surat Izin Praktik Perawat yang masih berlaku (dengan alamat Fasilitas Kesehatan yang tertera adalah

- Fasyankes yang mengurus perizinan)
- e) Melampirkan Salinan Sertifikat *vaccinologi training* yang masih berlaku dan dikeluarkan oleh instansi/ organisasi profesi yang berwenang
  - f) Melampirkan Sertifikat/Surat keterangan bahwa petugas administrasi mempunyai kemampuan untuk mengoperasikan MS Office
  - g) Melampirkan Surat Permohonan Akses akun Sinkarkes (lihat lampiran 10)
  - h) Melampirkan Daftar tenaga administrasi pencatatan dan pelaporan blanko ICV, (lihat lampiran 12);
  - i) Melampirkan Daftar Fasilitas dan Peralatan Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional, lihat lampiran 13;
  - j) Melampirkan Bukti pembelian *coldchain*, dan sertifikat kalibrasi *coldchain*.
  - k) Melampirkan Daftar alat penyimpan Vaksin disertai dengan photo :
    - 1. *Vaccine Refrigerator* dilengkapi dengan alat pemantau suhu dan kartu pemantauan suhu (contoh)



**Gambar 1.1 Cold Chain Refrigerator**

- 2. *Vaccine Carrier* yang dilengkapi pemantau suhu (contoh)



**Gambar 1.2 Vaccine Carrier**

### 3. Printer passbook



**Gambar 1.3 Printer Passbook**

- k). Melampirkan Alur pelayanan vaksinasi internasional dengan pola U-Shape yang diatur sesuai prinsip kesehatan dan keselamatan kerja (K3) untuk menghindari pertemuan antara pasien yang baru datang dan yang telah menyelesaikan vaksinasi;
- l). Melampirkan informasi tentang pengelolaan limbah medis sebagai berikut :
  - 3. Tempat Penampungan Sementara (TPS) Limbah Medis
  - 4. Perjanjian Kerja Sama (PKS) pengelolaan limbah medis yang masih berlaku;
  - 5. Safety Box yang digunakan disertai photo (contoh dibawah ini)



**Gambar 1.4 Safety Box**

- 6. Keterangan tentang Tempat sampah medis untuk BMHP saat penyuntikan vaksin, disertai photo



**Gambar 1.5 Tempat Sampah Medis**

- m). Surat Pernyataan bermaterai yang ditandatangani oleh pimpinan/ penanggung jawab fasyankes, antara lain :
- Surat pernyataan bermaterai dari pemilik/pimpinan fasyankes terhadap dokter yang melaksanakan vaksinasi internasional, surat dilengkapi dengan spesimen tandatangan dan cap Fasyankes (lampiran 3)
  - Surat pernyataan memiliki rantai dingin (*cold chain*) sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Imunisasi (lampiran 4)
  - Surat pernyataan memiliki alat pengolah data dan jaringan internet untuk pelaksanaan penerbitan ICV (lampiran 5) berupa :
    - a. Komputer
    - b. Printer Passbook
    - c. Printer Color Standar
    - d. Jaringan Internet
  - Surat pernyataan kesediaan untuk mengembalikan blanko ICV yang rusak ke BBKK Soekarno Hatta (lampiran 6)
  - Surat pernyataan kesediaan pengembalian blanko ICV kepada BBKK Soekarno Hatta apabila fasyankes tidak melanjutkan perpanjangan ijin dan masih memiliki *stock* blanko ICV (lampiran 7)
  - Surat pernyataan untuk tidak memperjualbelikan blanko ICV kepada sesama fasyankes lain (lampiran 8)
  - Surat pernyataan kesediaan membuat laporan Sinkarkes dan laporan bulanan penerbitan blanko ICV dan dikirimkan ke BBKK Soekarno Hatta (lampiran 11)
  - Surat pernyataan kesediaan melakukan foto geotagging pada pengguna jasa yang diterbitkan sertifikat vaksinasi internasional

(lampiran 15)

- Pakta Intergritas (lampiran 9)

n). Melampirkan *penjelasan tentang Shock Anafilaktik Kit* dan SOP/Algoritma Penanganan Anafilaktik Shock

0). Daftar sarana dan prasarana bangunan fasyankes dengan melampirkan bukti foto sebagai berikut :

- a) Ruang untuk pendaftaran dilengkapi dengan komputer dan jaringan internet
- b) Ruang tunggu khusus untuk masyarakat yang akan melakukan vaksinasi
- c) Ruang Laboratorium yang dapat digunakan untuk melakukan pemeriksaan kehamilan
- d) Ruang pemeriksaan kesehatan bagi masyarakat yang akan melakukan vaksinasi
- e) Ruang penyuntikan vaksinasi internasional
- f) Apotek/ruang penyimpanan *cold chain*
- g) Ruang administrasi yang dilengkapi dengan komputer dan jaringan internet

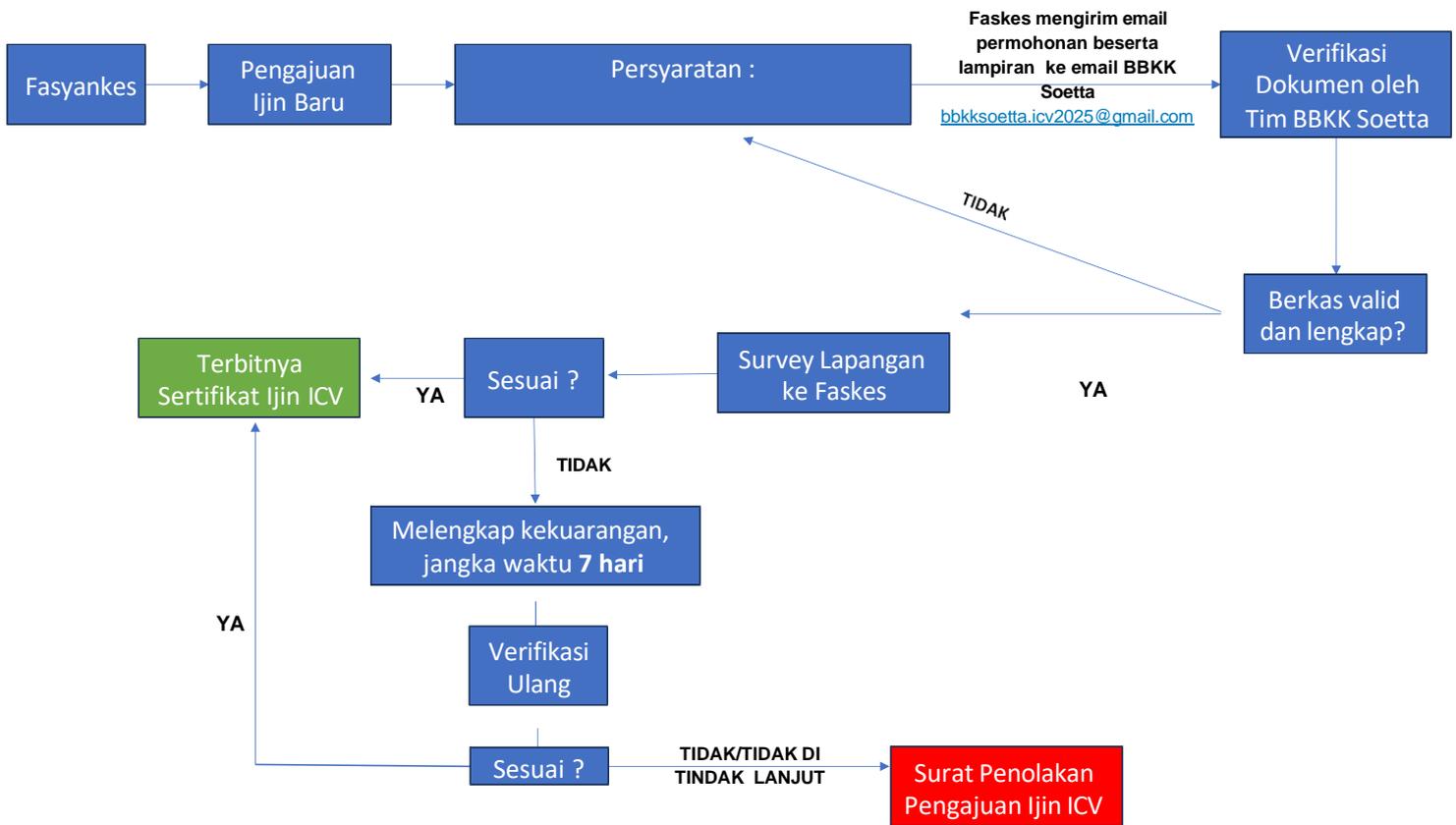
2. Tim BBKK Soetta melakukan Verifikasi dokumen, lalu memberikan *feedback* terhadap kekurangan atau ketidaksesuaian; *feedback* paling lambat diberikan 7 hari sejak dokumen diterima oleh Tim ini. Dan pemohon diberikan waktu paling lambat 7 hari sejak *feedback* diberikan untuk melengkapi. Bila 14 hari dari sejak *feedback* diberikan pemohon tidak melengkapi/tidak memberikan respons maka pemohon dianggap mengundurkan diri

3. Bila dokumen telah sesuai maka Tim BBKK Soetta melakukan penjadwalan untuk visitasi, visitasi bertujuan untuk:

- a. melakukan penilaian lapangan atas dokumen yang telah dikirimkan
- b. Memastikan alur layanan, tidak ada pertemuan antara pasien in dan out pasien yang telah divaksinasi (U-shape)
- c. Memastikan aspek K3 ditaati, pengelolaan limbah dilakukan sesuai prosedur yang berlaku
- d. Memberikan peningkatan kapasitas tentang tatakelola layanan penerbitan vaksinasi, tatakelola *coldchain*, hal-hal yang boleh dan tidak boleh dilakukan, pencatatan dan pelaporan, dan menyampaikan tentang ketentuan pelaksanaan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional, hak dan kewajiban, sanksi
- e. Memberikan pelatihan tentang administrasi, keamanan dan pengamanan ICV, SINKARKES, penerbitan ICV
- f. Kegiatan Visitasi ke Fasyankes meliputi :
  1. Presentasi dan sosialisasi terkait peraturan yang berlaku, yaitu :
    - a. Profil BBKK Soekarno Hatta
    - b. Proses dan persyaratan pemberian ijin penerbitan sertifikat vaksinasi internasional
    - c. Proses dan persyaratan perpanjangan ijin penerbitan sertifikat vaksinasi internasional
    - d. Hak, Kewajiban dan Sanksi

- e. Tata cara pengajuan blanko ICV
  - f. Pencatatan dan pelaporan penerbitan blanko ICV
  - g. Pembinaan dan Pengawasan, serta Penindakan dugaan penyelewangan/pelanggaran dalam pelaksanaan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional
2. Verifikasi sarana dan prasarana fasyankes, yaitu :
    - a. Alur pelaksanaan vaksinasi internasional
    - b. Ruang pendaftaran, ruang tunggu, ruang pemeriksaan laboratorium dan pemeriksaan kesehatan, ruang tindakan, dan ruang administrasi (pencetakan dan pelaporan blanko ICV)
    - c. Jenis lemari es atau coldchain yang digunakan, harus sesuai dengan Permenkes No 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Imunisasi, yaitu *coldchain* khusus obat-obatan dan atau/ vaksin dengan bukaan atas dan rentang suhu 2-8' C, lengkap dengan alat pengukur suhu dan catatan harian suhu pada lemari es/*refrigerrator* vaksin
    - d. Ketersediaan *Printer Passbook* dan Komputer dengan Jaringan Internet stabil untuk melakukan penerbitan dan pelaporan blanko ICV di SINKARKES;
    - e. Ketersediaan kit penanganan syok anafilaktif serta SOP/Algoritma Penanganannya.
    - f. Ketersediaan tempat dan alat pengelolaan limbah medis
  3. Pelatihan kepada tenaga administrasi Fasyankes terkait SINKARKES, meliputi :
    - a. Penginputan data pasien yang sudah tervaksin
    - b. Penerbitan dan pencetakan blanko ICV
  4. Apabila terdapat ketidaksesuaian antara dokumen yang diajukan dengan apa yang ditemukan di Fasyankes saat visitasi, maka diberikan waktu fasyankes untuk klarifikasi/perbaikan sampai dengan **7 hari kerja**.
    - a. Jika **belum ada** perbaikan setelah 7 hari kerja, maka BBKK Soekarno Hatta berhak menolak dengan mengirimkan surat penolakan kepada fasyankes pemohon.
    - b. Bila perbaikan telah dilakukan  $\leq 7$  hari, maka BBKK Soekarno Hatta akan melakukan verifikasi/validasi dan visitasi ke Fasyankes dimaksud paling lambat 7 hari sejak perbaikan diterima oleh BBKK Soetta.
  5. Setelah melakukan visitasi lapangan Tim BBKK Soetta melakukan analisa data dan informasi saat visitasi, dan membuat laporan dan rekomendasi kepada Kepala BBKK Soetta tentang permohonan ijin (diterima, atau ditolak), paling lambat 7 hari sejak kunjungan lapangan.
  6. Selanjutnya terbit Surat Persetujuan atau Penolakan
  7. Fasyankes yang permohonannya ditolak, dapat mengajukan permohonan kembali dengan melengkapi persyaratan yang berlaku.

## Bagan 1 Bagan Pengajuan Ijin Baru Penerbitan ICV



## B. Masa Berlaku Perijinan dan Jadwal Pengajuan Perpanjangan ijin

- 1) Masa berlaku ijin penerbitan sertifikat vaksinasi internasional bagi fasyankes adalah selama 1 (satu) tahun, dan dapat diperpanjang sesuai peraturan yang berlaku.
- 2) Bagi fasyankes yang telah berakhir masa ijin penerbitan blanko ICV dan hendak melakukan perpanjangan, maka harus mengajukan email permohonan perpanjangan ijin ICV beserta kelengkapan berkas persyaratannya (sesuai dengan lampiran 1) minimal 1 (satu) bulan sebelum masa berlaku sertifikat perijinan penerbitan blanko ICV habis.
- 3) Selain mengajukan email permohonan perpanjangan, klinik/RS diwajibkan untuk mengajukan perpanjangan melalui Sinkarkes yang dapat di submit setelah ijin di tahun berjalan habis atau saat telah menerima surat ijin penerbitan ICV terbaru. Apabila pengajuan di sistem dilakukan ketika ijin berjalan masih aktif, maka akun Sinkarkes akan terkunci.  
Pengajuan akun di sistem dimaksudkan agar akun klinik/RS dapat aktif kembali, setelah di *approve* oleh tim admin BBKK Soekarno Hatta. karena ketika ijin *expired* maka akun sinkarkes klinik/RS pun akan otomatis terkunci.
- 4) Tata cara pengajuan perpanjangan ijin blanko ICV berlaku sebagai berikut (sebagaimana tatacara pengajuan ijin baru):
  - a. Fasyankes melakukan pengajuan perpanjangan ijin penerbitan ICV melalui Website <https://vaksinasi-sinkarkes.kemkes.go.id>

**VAKSINASI - SINKARKES**

Login Aplikasi  
Sertifikat Vaksinasi Internasional / International Certificate Vaccination

Username  
Masukan Username

Password  
Masukan Password

Masukan Kata Diatas

Faskes BKK Pusat

Belum mempunyai akun? [Daftar](#)

Log In

- b. Masukan *Username* dan *Password* akun Sinkarkes Fasyankes  
Anda akan diarahkan pada halaman berikut;

INTERNATIONAL CERTIFICATE VACCINATION

RS Fatmawati DKI Jakarta  
USER RUMAH SAKIT

Dashboard Layanan Inventori

Profil Logout

**Data Faskes** Active

Nama Faskes	RS Fatmawati DKI Jakarta	Kelas	A
Provinsi	DKI Jakarta	Jenis	Rumah Sakit Umum Negeri
Kabupaten/Kota	Kota Administrasi Jakarta Selatan	No. Telepon	0217501524
Alamat	Jalan RS Fatmawati No. 4, Cilandak Barat, Citandak, Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12430	Email	iph.rsfg@gmail.com
Email	iph.rsfg@gmail.com	Pemilik/Pimpinan	dr Wahyu Widodo SpOT
NPWP	001446764016000	Status	Active

Kelengkapan Administrasi

**Proses Verifikasi Approval Layanan**

- 1 Balai Karantina Kesehatan tujuan akan melakukan verifikasi berkas pengajuan faskes
- 2 Anda selanjutnya akan menerima email pemberitahuan hasil verifikasi, atau melihat status layanan pada card Notifikasi
- 3 Anda akan menerima email jadwal kunjungan apabila status permintaan disetujui oleh Balai Karantina Kesehatan
- 4 Selanjutnya Balai Karantina Kesehatan akan melakukan kunjungan dan memberikan hasil kunjungan melalui email Faskes Terdaftar
- 5 Anda akan menerima email jadwal kunjungan apabila status permintaan disetujui oleh Balai Karantina Kesehatan

c. Masuk ke *Profile* Fasyankes, Klik menu “Perpanjangan”

Faskes			
Nama Faskes	RS Fatmawati DKI Jakarta	Kelas	A
Provinsi	DKI Jakarta	Jenis	1. Rumah Sakit Umum Negeri
Kabupaten / Kota	Kota Administrasi Jakarta Selatan	No. Telepon	0217501524
Alamat	Jalan RS Fatmawati No. 4, Cilandak Barat, Cilandak, Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12430	Pemilik/Pimpinan	dr Wahyu Widodo SpOT
Email	iph.rsfg@gmail.com	Status	Active
NPWP	001446764016000		

Buttons: [Ubah Profile](#) [Ubah Email](#) [Ubah Password](#) [Perpanjangan](#)

e. Setelahnya anda akan diarahkan ke halaman berikut, kemudian unggah Berkas yang diperlukan pada halaman perpanjangan berikut;

Permohonan Perpanjangan Izin Layanan

Untuk format lampiran yang akan diupload, faskes dapat melihat pada poin lampiran 1,2,3,4,5,6 di Permenkes nomor 23 tahun 2018 tanggal 23 Juli 2018 tentang pelayanan dan penerbitan sertifikat vaksinasi format yang dilampirkan wajib sama dengan format pada permenkes nomor 23 tahun 2018, jika format tidak sesuai, maka Balai Karantina Kesehatan dapat melakukan penolakan pada proses permintaan pendaftaran izin

Tanggal Aju	10/02/2025	Tgl. Surat Permohonan *	<input type="text"/>
No. Surat Permohonan *	<input type="text"/>	Daftar Tenaga Administrasi Pencatatan	<input type="text"/>
Surat Permohonan	<input type="text"/>	Surat Pernyataan Bermaterai	<input type="text"/>
Izin Operasional Klinik	<input type="text"/>	Daftar Peralatan Pelayanan Vaksinasi	<input type="text"/>
Daftar Vaksinator	<input type="text"/>	Surat Pernyataan Memiliki Alat Olah Data dan Internet	<input type="text"/>
Surat Pernyataan Memiliki Rantai Dingin	<input type="text"/>		

Buttons: [Ajukan](#)

- Setelah berkas selesai diunggah, klik menu “Ajukan”
- Proses pengajuan perpanjangan selesai, selanjutnya berkas yang diajukan akan ditinjau oleh Tim Verifikator BBKK Soetta.
- Dalam proses Peninjauan, Tim verifikator BBKK Soetta akan menginfokan mengenai kesesuaian ataupun kekurangan berkas yang harus dilengkapi oleh Fasyankes, merujuk pada Juklak Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional bagi fasilitas pelayanan kesehatan binaan BBKK Soekarno Hatta.
- Tim BBKK Soekarno Hatta melakukan verifikasi dokumen (keabsahan dan kelengkapan) berkas yang dikirimkan, serta melakukan penilaian terhadap pelaksanaan periode sebelumnya;

- j. Bila diperlukan, dapat dilakukan visitasi lapangan ke Fasyankes pemohon untuk menilai kesesuaian

Adapun berkas yang menjadi persyaratan untuk mengajukan ijin penerbitan ICV adalah sebagai berikut :

1. Pemohon mengirimkan Surat Permohonan sebagai Fasyankes Pelaksana Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional disertai dengan persyaratan yang diperlukan minimal 1 (satu) bulan sebelum ijin habis melalui email BBKK Soekarno Hatta [bbkksoetta.icv2025@gmail.com](mailto:bbkksoetta.icv2025@gmail.com) , email permohonan disubmit pada hari Senin s/d Jumat pada pukul 08:00-14:00 WIB, yaitu:
  - l) Surat permohonan bermaterai ditujukan kepada Kepala BBKK Soekarno Hatta dengan tembusan kepada Direktur Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Kemenkes RI, sesuai dengan (lampiran 2), disertai dengan lampiran-lampiran
  - m) Melampirkan Surat izin operasional Fasyankes dilengkapi dengan klasifikasi fasilitas kesehatan yang diterbitkan dari Instansi yang berwenang di kabupaten/ kota.
  - n) Melampirkan Surat Tanda Register dan Surat Izin Praktik Dokter yang masih berlaku (dengan alamat Fasilitas Kesehatan yang tertera adalah Fasyankes yang mengurus perizinan)
  - o) Melampirkan Surat Tanda Register dan Surat Izin Praktik Perawat yang masih berlaku (dengan alamat Fasilitas Kesehatan yang tertera adalah Fasyankes yang mengurus perizinan)
  - p) Melampirkan Salinan Sertifikat *vaccinologi training* yang masih berlaku dan dikeluarkan oleh instansi/ organisasi profesi yang berwenang
  - q) Melampirkan Sertifikat/Surat keterangan bahwa petugas administrasi mempunyai kemampuan untuk mengoperasikan MS Office
  - r) Melampirkan Daftar tenaga administrasi pencatatan dan pelaporan blanko ICV, lihat lampiran 12;
  - s) Melampirkan Daftar Fasilitas dan Peralatan Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional, lihat lampiran 13;
  - t) Melampirkan Bukti pembelian *coldchain*, dan sertifikat kalibrasi *coldchain*.
  - u) Melampirkan Daftar alat penyimpan Vaksin disertai dengan photo :

1. *Vaccine Refrigerator* dilengkapi dengan alat pemantau suhu dan kartu pemantauan suhu (contoh)



**Gambar 1.1 Cold Chain Refrigerator**

2. Vaccine Carrier yang dilengkapi pemantau suhu (contoh)



**Gambar 1.2 Vaccine Carrier**

3. Printer Passbook



**Gambar 1.3 Printer Passbook**

- k). Melampirkan Alur pelayanan vaksinasi internasional dengan pola U-Shape yang diatur sesuai prinsip kesehatan dan keselamatan kerja (K3) untuk menghindari pertemuan antara pasien yang baru datang dan yang telah menyelesaikan vaksinasi;
- l). Melampirkan informasi tentang pengelolaan limbah medis sebagai berikut :

1. Tempat Penampungan Sementara (TPS) Limbah Medis
2. Perjanjian Kerja Sama (PKS) pengelolaan limbah medis yang masih berlaku;
3. Safety Box yang digunakan disertai photo (contoh dibawah ini)



**Gambar 1.4 Safety Box**

4. Keterangan tentang Tempat sampah medis untuk BMHP saat penyuntikan vaksin, disertai photo



**Gambar 1.5 Tempat Sampah Medis**

- m). Surat Pernyataan bermaterai yang ditandatangani oleh pimpinan/ penanggung jawab fasyankes, antara lain :
- Surat pernyataan bermaterai dari pemilik/pimpinan fasyankes terhadap dokter yang melaksanakan vaksinasi internasional, surat dilengkapi dengan spesimen tandatangan dan cap Fasyankes (lampiran 3)
  - Surat pernyataan memiliki rantai dingin (*cold chain*) sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Imunisasi (lampiran 4)
  - Surat pernyataan memiliki alat pengolah data dan jaringan internet untuk pelaksanaan penerbitan ICV (lampiran 5) berupa :
    - a. Komputer
    - b. Printer Passbook
    - c. Printer Color Standar
    - d. Jaringan Internet
  - Surat pernyataan kesediaan untuk mengembalikan blanko ICV yang rusak ke BBKK Soekarno Hatta (lampiran 6)
  - Surat pernyataan kesediaan pengembalian blanko ICV kepada BBKK Soekarno Hatta apabila fasyankes tidak melanjutkan perpanjangan ijin dan masih memiliki *stock* blanko ICV (lampiran 7)
  - Surat pernyataan untuk tidak memperjualbelikan blanko ICV kepada sesama fasyankes lain (lampiran 8)
  - Surat pernyataan kesediaan membuat laporan Sinkarkes dan laporan bulanan penerbitan blanko ICV dan dikirimkan ke BBKK Soekarno Hatta (lampiran 11)
  - Surat pernyataan kesediaan melakukan foto geotagging pada pengguna jasa yang diterbitkan sertifikat vaksinasi internasional (lampiran 15)
  - Pakta Intergritas (lampiran 9)
- n). Melampirkan *penjelasan tentang Shock Anafilaktik Kit* dan SOP/Algoritma Penanganan Anafilaktik Shock
- o). Daftar sarana dan prasarana bangunan fasyankes dengan melampirkan bukti foto sebagai berikut :
- a. Ruang untuk pendaftaran dilengkapi dengan komputer dan jaringan

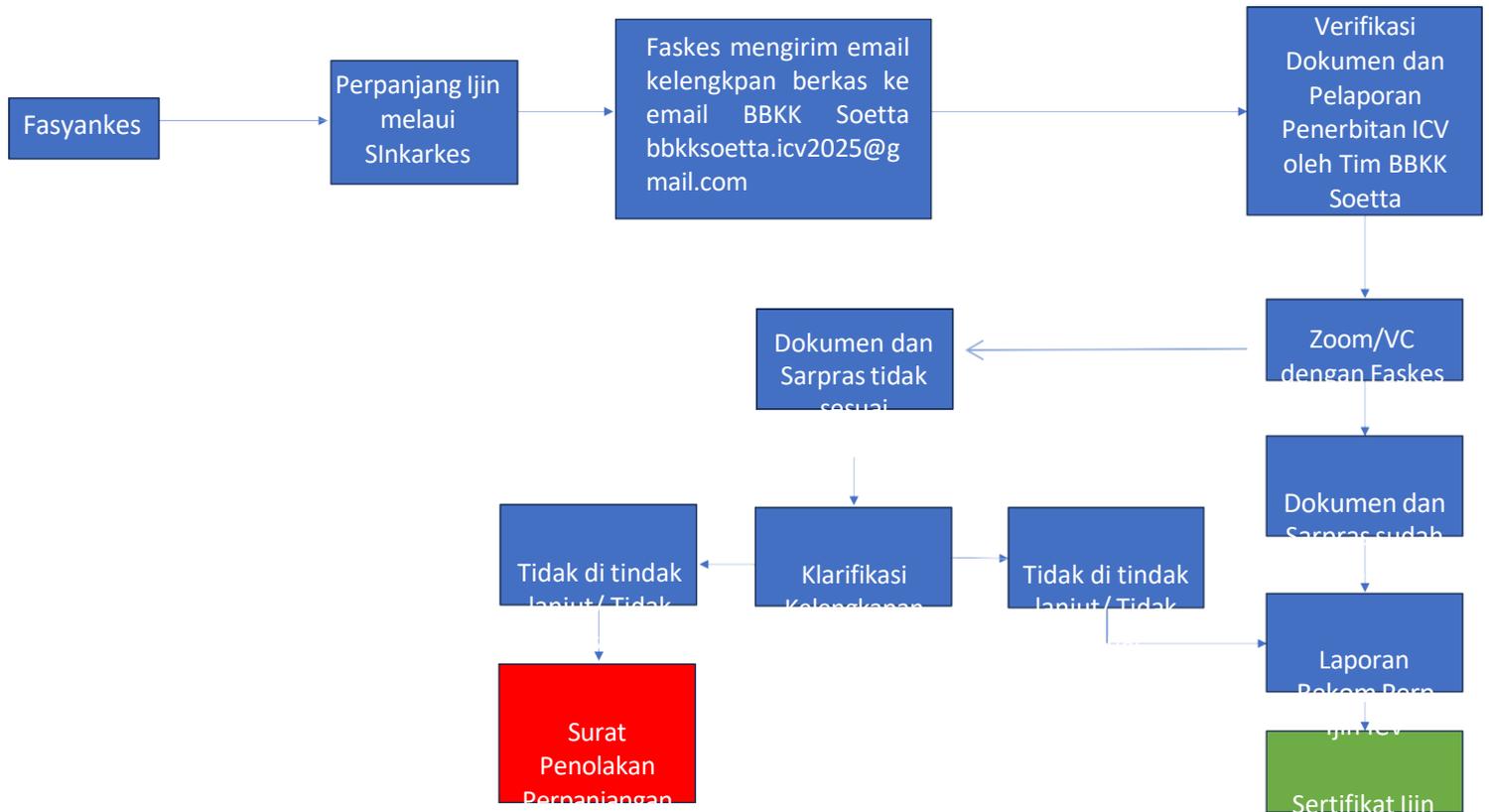
- internet
  - b. Ruang tunggu khusus untuk masyarakat yang akan melakukan vaksinasi
  - c. Ruang Laboratorium yang dapat digunakan untuk melakukan pemeriksaan kehamilan
  - d. Ruang pemeriksaan kesehatan bagi masyarakat yang akan melakukan vaksinasi
  - e. Ruang penyuntikan vaksinasi internasional
  - f. Apotek/ruang penyimpanan *cold chain*
  - g. Ruang administrasi yang dilengkapi dengan komputer dan jaringan internet
- 5) Tim BBKK Soetta melakukan Verifikasi dokumen, lalu memberikan *feedback* terhadap kekurangan atau ketidaksesuaian; *feedback* paling lambat diberikan 7 hari sejak dokumen diterima oleh Tim ini. Dan pemohon diberikan waktu paling lambat 7 hari sejak *feedback* diberikan untuk melengkapi. Bila 14 hari dari sejak *feedback* diberikan pemohon tidak melengkapi/tidak memberikan respons maka pemohon dianggap mengundurkan diri
- 6) Bila dokumen telah sesuai maka Tim BBKK Soetta melakukan penjadwalan untuk visitasi, visitasi bertujuan untuk:
- a. melakukan penilaian lapangan atas dokumen yang telah dikirimkan
  - b. Memastikan alur layanan, tidak ada pertemuan antara pasien in dan out pasien yang telah divaksinasi (U-shape)
  - c. Memastikan aspek K3 ditaati, pengelolaan limbah dilakukan sesuai prosedur yang berlaku
  - d. Memberikan peningkatan kapasitas tentang tatakelola layanan penerbitan vaksinasi, tatakelola *coldchain*, hal-hal yang boleh dan tidak boleh dilakukan, pencatatan dan pelaporan, dan menyampaikan tentang ketentuan pelaksanaan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional, hak dan kewajiban, sanksi
  - e. Memberikan pelatihan tentang administrasi, keamanan dan pengamanan ICV, SINKARKES, penerbitan ICV
  - f. Kegiatan Visitasi ke Fasyankes meliputi :
    1. Presentasi dan sosialisasi terkait peraturan yang berlaku, yaitu :
      - a) Profil BBKK Soekarno Hatta
      - b) Proses dan persyaratan pemberian ijin penerbitan sertifikat vaksinasi internasional
      - c) Proses dan persyaratan perpanjangan ijin penerbitan sertifikat vaksinasi internasional
      - d) Hak, Kewajiban dan Sanksi
      - e) Tata cara pengajuan blanko ICV
      - f) Pencatatan dan pelaporan penerbitan blanko ICV
      - g) Pembinaan dan Pengawasan, serta Penindakan dugaan penyelewangan/pelanggaran dalam pelaksanaan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional
    2. Verifikasi sarana dan prasarana fasyankes, yaitu :
      - a) Alur pelaksanaan vaksinasi internasional
      - b) Ruang pendaftaran, ruang tunggu, ruang pemeriksaan laboratorium

dan pemeriksaan kesehatan, ruang tindakan, dan ruang administrasi (pencetakan dan pelaporan blanko ICV)

- c) Jenis lemari es atau coldchain yang digunakan, harus sesuai dengan Permenkes No 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Imunisasi, yaitu *coldchain* bukaan atas dengan rentang suhu 2-8' C, lengkap dengan alat pengukur suhu dan catatan harian suhu pada lemari es/*refrigerrator* vaksin
  - d) Ketersediaan *Printer Passbook* dan Komputer dengan Jaringan Internet stabil untuk melakukan penerbitan dan pelaporan blanko ICV di SINKARKES;
  - e) Ketersediaan kit penanganan syok anafilaktik serta SOP/Algoritma Penanganannya.
  - f) Ketersediaan tempat dan alat pengelolaan limbah medis
3. Pelatihan kepada tenaga administrasi Fasyankes terkait SINKARKES, meliputi :
    - a) Penginputan data pasien yang sudah tervaksin
    - b) Penerbitan dan pencetakan blanko ICV
  4. Apabila terdapat ketidaksesuaian antara dokumen yang diajukan dengan apa yang ditemukan di Fasyankes saat visitasi, maka diberikan waktu fasyankes untuk klarifikasi/perbaikan sampai dengan **7 hari kerja**.
    - a) Jika **belum ada** perbaikan setelah 7 hari kerja, maka BBKK Soekarno Hatta berhak menolak dengan mengirimkan surat penolakan kepada fasyankes pemohon.
    - b) Bila perbaikan telah dilakukan  $\leq 7$  hari, maka BBKK Soekarno Hatta akan melakukan verifikasi/validasi dan visitasi ke Fasyankes dimaksud paling lambat 7 hari sejak perbaikan diterima oleh BBKK Soetta.
  5. Setelah melakukan visitasi lapangan Tim BBKK Soetta melakukan analisa data dan informasi saat visitasi, dan membuat laporan dan rekomendasi kepada Kepala BBKK Soetta tentang permohonan ijin (diterima, atau ditolak), paling lambat 7 hari sejak kunjungan lapangan.
  6. Selanjutnya terbit Surat Persetujuan atau Penolakan
  7. Fasyankes yang permohonannya ditolak, dapat mengajukan permohona kembali dengan melengkapi persyaratan yang berlaku.

Perpanjangan ijin operasional, agar disampaikan pada BBKK Soetta 1 bulan sebelum ijin operasional berakhir, saat ijin operasional berakhir maka fasyankes tidak sah untuk melakukan pelayanan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional, dan maksimal 1 bulan setelah ijin berakhir belum melakukan permohonan perpanjangan ijin maka fasyankes tersebut dianggap tidak memperpanjang layanan pelaksanaan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional.

**Bagan 2**  
**Pengajuan Perpanjangan Ijin Penerbitan ICV oleh Fasyankes**



### BAB III PELAKSANAAN PENERBITAN ICV

#### A. Tata Cara Pembuatan Akun Sinkarkes pada Fasyankes

Fasyankes yang mengajukan permohonan ijin sebagai pelaksana penerbitan sertifikat vaksinasi internasional wajib memiliki akun Sistem Informasi Karantina Kesehatan (SINKARKES) untuk melakukan pencatatan dan pelaporan penerbitan blanko ICV.

Berikut langkah pembuatan akun SINKARKES, sebagai berikut :

1. Fasyankes masuk ke Website <https://vaksinasi-sinkarkes.kemkes.go.id>  
Akan muncul halaman seperti berikut, kemudian klik “Daftar”

**VAKSINASI - SINKARKES**

Login Aplikasi  
Sertifikat Vaksinasi Internasional / International Certificate  
Vaccination

Username

Masukan Username

Password Lupa password?

Masukan Password

gouatee

Masukan Kata Diatas

Faskes BKK Pusat

Belum mempunyai akun? [Daftar](#)

Log In

2. Setelah anda klik daftar, anda akan diarahkan ke halaman berikut

### PENDAFTARAN IZIN PELAYANAN DAN PENERBITAN SERTIFIKAT VAKSINASI INTERNASIONAL

Tata cara pendaftaran dapat di download dan dibaca di Permenkes nomor 23 tahun 2018 tanggal 23 Juli 2018 tentang pelayanan dan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional [Download Permenkes](#)

#### Balai Karantina Kesehatan Tujuan

Balai Karantina Kesehatan *	<input type="text" value="(Pilih)"/>	Induk/Wilker *	<input type="text"/>
-----------------------------	--------------------------------------	----------------	----------------------

#### Data Faskes

Data faskes akan terisi otomatis apabila nomor registrasi sebelumnya untuk proses perpanjangan terdaftar pada aplikasi, apabila terdapat ketidaksesuaian atau ada data baru maka lakukan editing pada data faskes.

Nama Faskes *	<input type="text"/>	Tanggal Register	<input type="text" value="06/02/2025"/>
Provinsi *	<input type="text" value="(Pilih)"/>	Kelas	<input type="text" value="(Pilih)"/>
Kabupaten/Kota *	<input type="text"/>	Jenis Faskes *	<input type="radio"/> Klinik <input type="radio"/> Rumah Sakit Umum Swasta <input type="radio"/> Rumah Sakit Umum Negeri
Alamat Lengkap *	<input type="text"/>	No. Telp *	<input type="text"/>
Pemilik/Pimpinan *	<input type="text"/>	NPWP *	<input type="text"/>

#### Kelengkapan Administrasi

Untuk format lampiran yang akan diupload, faskes dapat melihat pada poin lampiran 1,2,3,4,5,6 di Permenkes nomor 23 tahun 2018 tanggal 23 Juli 2018 tentang pelayanan dan penerbitan sertifikat vaksinasi format yang dilampirkan wajib sama dengan format pada pemirkes nomor 23 tahun 2018, jika format tidak sesuai, maka Balai Karantina Kesehatan dapat melakukan penolakan pada proses permintaan pendaftaran izin.

No. Surat Permohonan *	<input type="text"/>	Tgl. Surat Permohonan *	<input type="text"/>
Surat Permohonan	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <small>Jenis berkas yang diizinkan berformat pdf (Maks. Ukuran File 5000 KB)</small>	Daftar Tenaga Administrasi Pemascatatan	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <small>Jenis berkas yang diizinkan berformat pdf (Maks. Ukuran File 5000 KB)</small>
Izin Operasional Klinik	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <small>Jenis berkas yang diizinkan berformat pdf (Maks. Ukuran File 5000 KB)</small>	Surat Pernyataan Bermaterial	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <small>Jenis berkas yang diizinkan berformat pdf (Maks. Ukuran File 5000 KB)</small>
Daftar Vaksinator	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <small>Jenis berkas yang diizinkan berformat pdf (Maks. Ukuran File 5000 KB)</small>	Daftar Perlatan Pelayanan Vaksinasi	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <small>Jenis berkas yang diizinkan berformat pdf (Maks. Ukuran File 5000 KB)</small>
Surat Pernyataan Memiliki Rantai Dingin	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <small>Jenis berkas yang diizinkan berformat pdf (Maks. Ukuran File 5000 KB)</small>	Surat Pernyataan Memiliki Alat Olah Data dan Internet	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <small>Jenis berkas yang diizinkan berformat pdf (Maks. Ukuran File 5000 KB)</small>

#### Akun

Email *	<input type="text"/>
Password *	<input type="password"/>
Konfirmasi Password *	<input type="password"/>
	
<input type="text" value="Masukkan Kata Diatas"/>	

[Register](#)

[Kembali ke Log In](#)

3. Pada bagian Balai Karantina Kesehatan Tujuan, cari lokasi B/BKK Tujuan, contoh : Soekarno Hatta.
4. Lengkapi dan unggah berkas persyaratan yang diperlukan.
5. Apabila telah dilengkapi dengan benar, klik “ Register”
6. Setelah berhasil registrasi, akan muncul halaman verifikasi akun, seperti berikut :

## **VAKSINASI - SINKARKES**

### Verifikasi Registrasi Akun

Silahkan masukan PIN yang telah kami kirim ke alamat email [kesyabatubuaya@gmail.com](mailto:kesyabatubuaya@gmail.com) [Server Code : 250206090501137]

Masukan PIN 

Register

Kirim Ulang PIN

Batal Registrasi

Kembali ke [Log In](#)

7. Faskes akan menerima PIN ke alamat email yang telah didaftarkan. Masukan PIN tersebut pada kotak “masukan PIN” kemudian klik “Register”
8. Akun telah selesai diregistrasikan. Kemudian selanjutnya akan dilakukan proses *Approval* oleh Tim Verifikator B/BKK Pembina.

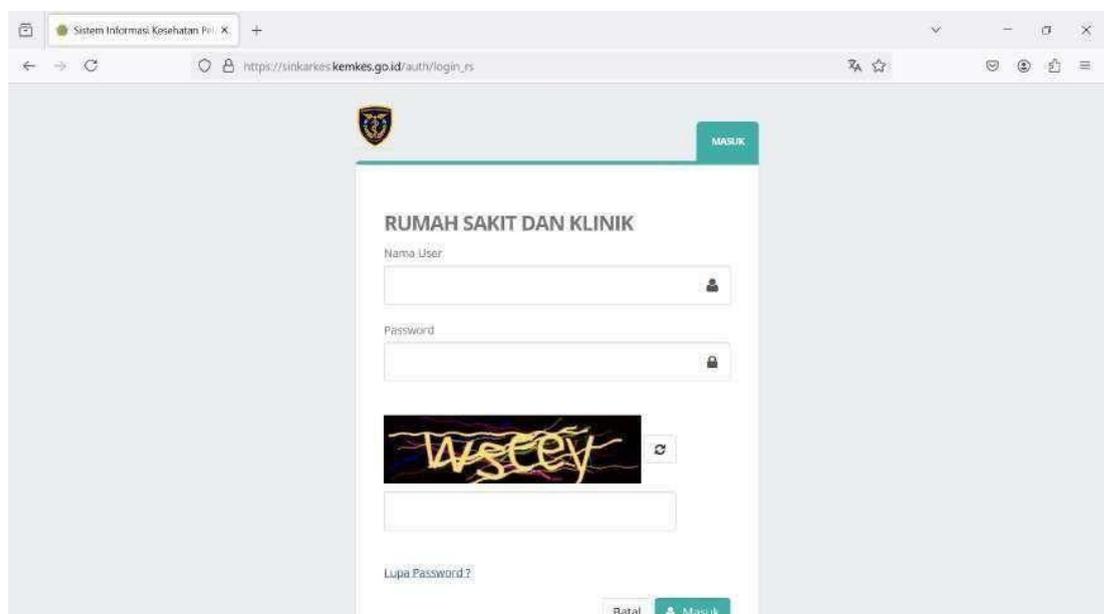
## B. TATA CARA PENGECEKAN STOK BLANKO ICV

1. Buka browser seperti google chrome atau mozilla firefox.
2. Kemudian masuk ke dalam website Sinkarkes dengan mengklik link : [sinkarkes.kemkes.go.id](http://sinkarkes.kemkes.go.id)

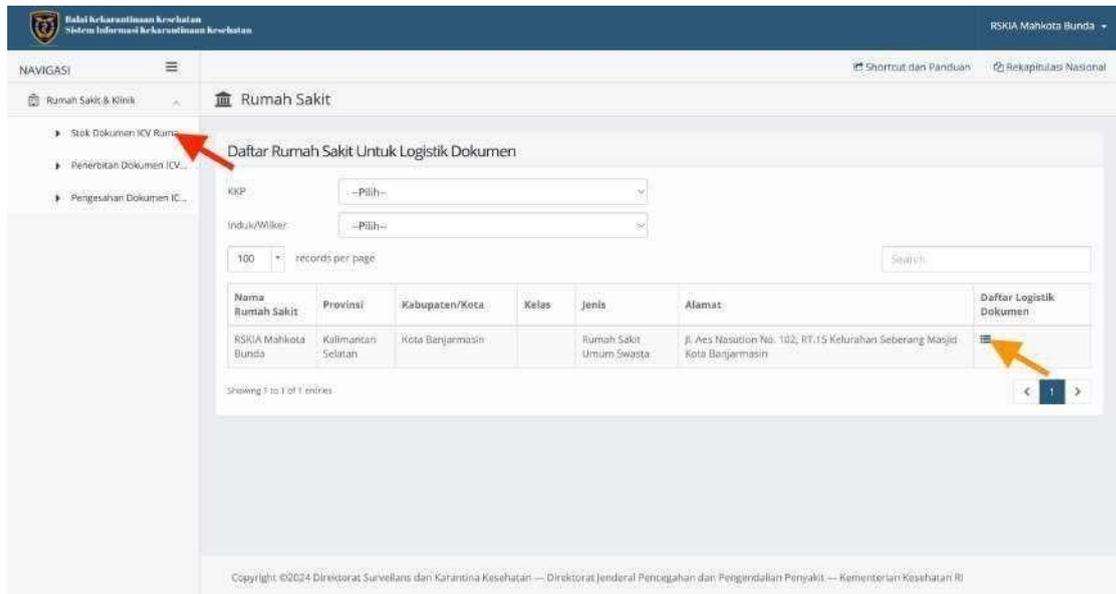


Silahkan klik tombol “ICV klinik & Rumah Sakit” sesuai tanda panah pada gambar dibawah ini.

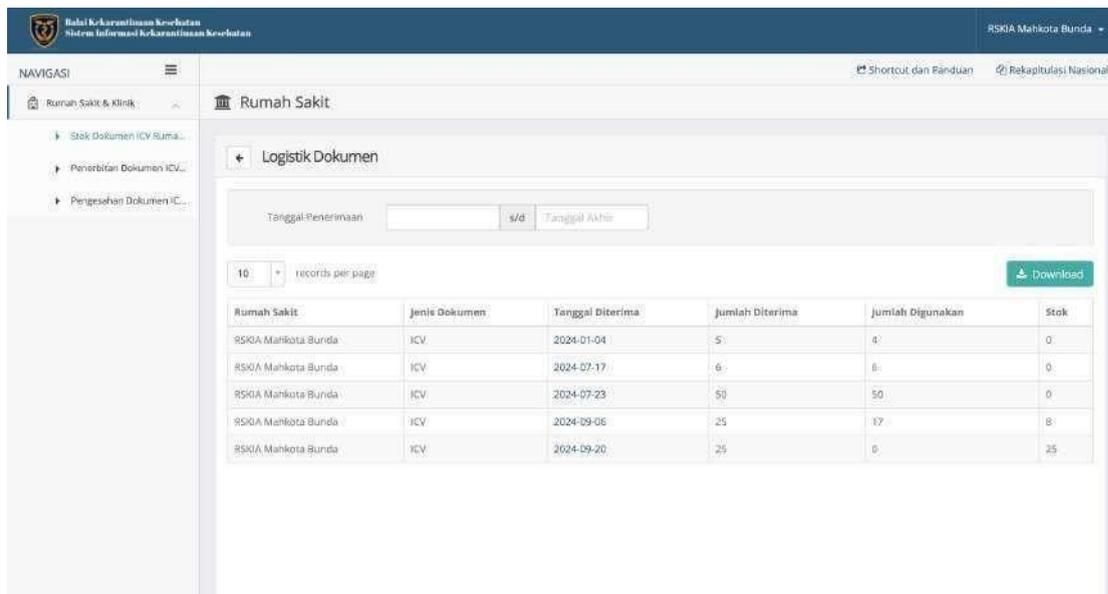
3. Kemudian akan muncul halaman login untuk fasyankes (Rumah Sakit & Klinik). Silahkan mengisi data berupa (1) Username, (2) Password, dan (3) Captcha sesuai gambar. Jika sudah silahkan klik “masuk” yang ada di kanan bawah.



4. Setelah itu akan masuk ke Halaman Beranda. Silahkan klik “Stok Dokumen ICV Rumah Sakit...” sesuai panah warna merah. Kemudian perhatikan Nama Rumah Sakit yang muncul. Jika sudah sesuai, silahkan klik logo yang ada pada daftar logistik dokumen sesuai dengan panah berwarna jingga.



5. Logistik dokumen berisi relokasi dokumen blanko ICV berupa:
  - a. Tanggal diterima
  - b. Jumlah yang diterima
  - c. Jumlah yang digunakan dari stok tersebut, dan
  - d. Jumlah stok yang tersisa pada kolom Stok



6. Silahkan dilakukan pengecekan stok, apakah sudah sesuai jumlah stok yang diberikan oleh B/BKK Pembina, apakah sudah sesuai jumlah stok yang digunakan, dan apakah sudah sesuai jumlah stok sisa di aplikasi dengan jumlah stok real yang ada di Fasyankes
7. Catatan yang perlu diketahui :
  - Segera setelah buku ICV diterima, maka Fasyankes wajib mengecek terlebih dahulu apakah stok blanko ICV sudah direalokasikan di aplikasi sinkarkes atau belum. Jika belum, silahkan menghubungi admin untuk direalokasikan dan jangan menerbitkan blanko ICV sampai stoknya sudah masuk di aplikasi sinkarkes.
  - Jika terdapat selisih antara stok sisa di aplikasi dengan jumlah stok real yang ada di Fasyankes, silahkan menghubungi admin untuk mencari penyebab terjadi selisih dan dilakukan penyesuaian.

### C. TATA CARA PENERBITAN e-ICV (electronic ICV) UNTUK PERJALANAN KE ARAB SAUDI

- a. Masuk ke halaman “Login”, masukan username dan password akun sinkarkes fasyankes

**VAKSINASI - SINKARKES**

Login Aplikasi  
Sertifikat Vaksinasi Internasional / International Certificate  
Vaccination

Username

Masukan Username

Password? [Lupa password?](#)

Masukan Password

Masukan Kata Diatas

Faskes BKK Pusat

Belum mempunyai akun? [Daftar](#)

Log In

- b. Pada menu “Layanan” pilih “Penerbitan ICV Faskes untuk perjalanan Arab Saudi”

**INTERNATIONAL CERTIFICATE VACCINATION** RS Fatmawati DKI Jakarta USER RUMAH SAKIT

Dashboard Layanan Inventori

Data Faskes **Penerbitan e-ICV Faskes untuk Perjalanan Arab Saudi** Active

Nama Faskes	RS Fatmawati DKI Jakarta	Kelas	A
Provinsi	DKI Jakarta	Jenis	Rumah Sakit Umum Negeri
Kabupaten/Kota	Kota Administrasi Jakarta Selatan	No. Telepon	0217501524
Alamat	Jalan RS Fatmawati No. 4, Cilandak Barat, Cilandak, Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12430	Email	iph.rsfg@gmail.com
Email	iph.rsfg@gmail.com	Pemilik/Pimpinan	dr Wahyu Widodo SpOT
NPWP	001446764016000	Status	Active

Proses Verifikasi Approval Layanan

- 1 Balai Karantina Kesehatan tujuan akan melakukan verifikasi berkas pengajuan faskes
- 2 Anda selanjutnya akan menerima email pemberitahuan hasil verifikasi, atau melihat status layanan pada card Notifikasi
- 3 Anda akan menerima email jadwal kunjungan apabila status permintaan disetujui oleh Balai Karantina Kesehatan
- 4 Selanjutnya Balai Karantina Kesehatan akan melakukan kunjungan dan memberikan hasil kunjungan melalui email Faskes Terdaftar

c. Kemudian pilih “Penerbitan Baru”, dan isi data pemohon

INTERNATIONAL CERTIFICATE VACCINATION

Admin KKP Soekarno-Hatta  
ADMIN KKP

Dashboard Faskes Layanan Inventori

NIK  
Passport  
No. e-ICV  
Cari Reset

e-ICV untuk Perjalanan ke Arab Saudi  
+ Penerbitan Baru

eICV hanya diperuntukan untuk perjalanan ke Arab Saudi; saat ini sudah tidak berlaku untuk pemadanan data eICV dengan ICV. Untuk perjalanan selain ke negara Arab Saudi, silahkan isi data melalui aplikasi Penerbitan ICV.

Show 10 entries Search:

No. ICV	Nama	NIK	Passport	Tanggal Lahir
E25-000009369	Mahwari Sadewa Jalutama	3302241911890001	X2167360	19/11/1989
E25-000009352	UDIN SAMSUDIN ROSYIDI	3276010505700014	X1367778	05/05/1970

Penerbitan ICV / Penerbitan Baru

Kembali

Data Pemohon  
Detail identitas pemohon

Vaccine or Prophylaxis  
Vaccine or Prophylaxis Detail

Other Vaccinations  
Other Vaccinations Detail

Tanggal Penerbitan: 10/02/2025  
Date Of Birth \*  
Email \*  
Nationality \* (Pilih)  
National Identification Documents, If Applicable  
Has on the date indicated been vaccinated or received prophylaxis against: (name of disease or condition) \*

This is to certify that [Name] \*  
Gender \*  
No. Passport  
Whose Signature Follows \*

Female  
Male

Previous Next

d. Setelah itu klik menu “Tambah” dan isi data vaksinasi, seperti pada gambar berikut;

INTERNATIONAL CERTIFICATE VACCINATION

Admin KKP Soekarno-Hatta  
ADMIN KKP

Dashboard Faskes Layanan Inventori

Penerbitan ICV / Penerbitan Baru

Kembali

Data Pemohon  
Detail identitas pemohon

Vaccine or Prophylaxis  
Vaccine or Prophylaxis Detail

Other Vaccinations  
Other Vaccinations Detail

+ Tambah

Vaccine or prophylaxis	Date	Signature and professional status of supervising clinician	Manufacture and Batch No. of vaccine or prophylaxis	Certificate valid until	Official stamp of the administering centre
------------------------	------	--	---	-------------------------	--

Previous Next

## Vaccine or Prophylaxis



Vaccine or prophylaxis

(Pilih)

Date

10/02/2025



Signature and profesional status of supervising clinician \*

Manufacture

(Pilih)

Batch no. of vaccine or prophylaxis \*

Certificate valid until

Invalid date



Official stamp of the administering centre \*

Soekarno Hatta / Cengkareng (Bandara Soekarno Hatta)

Tutup

Simpan

- e. Kemudian kembali ke menu “Penerbitan e-ICV untuk perjalanan ke Arab Saudi” dan klik icon pengesahan pada halaman yang dimaksud

**CERTIFICATE VACCINATION**

Admin KKP Soekarno-Hatta  
ADMIN KKP

Layanan ▾ Inventori ▾

### e-ICV untuk Perjalanan ke Arab Saudi

+ Penerbitan Baru

eICV hanya diperuntukan untuk perjalanan ke Arab Saudi, saat ini sudah tidak berlaku untuk pemadanan data eICV dengan ICV, untuk perjalanan selain ke negara Arab Saudi, silahkan isi data melalui aplikasi Penerbitan ICV

Show 10 entries Search:

	No. ICV	Nama	NIK	Passport	Tanggal Lahir
	E25-000009377	Salma	0000000000000010	abcdefg	06/01/2016
	E25-000009373	Yuki Anggia Putri	3172015103860001	X1954510	11/03/1986

- f. Kemudian klik “Kirim e-ICV”, lalu akan muncul halaman konfirmasi berikut ini, klik “Ya, Kirim e-ICV”

Dashboard Faskes Layanan Inventori

Penerbitan ICV / Pengesahan Kembali

**Data Pemohon** Vaccine or Prophylaxis Other Vaccinations  
Detail identitas pemohon Vaccine or Prophylaxis Detail Other Vaccinations Detail

Rumah Sakit		
No. ICV E25-000009379	This is to certify that [Name] BASUKI REKO UTOMO	Date Of Birth 1967-06-06
Gender Male	Email basukiutomo67@gmail.com	
Nationality INDONESIA	NIK 3271050606670007	Passport X1091761
National Identification Documents, If Applicable PASPOR	Whose Signature Follows BASUKI REKO UTOMO	
Has on the date indicated been vaccinated or received prophylaxis against: (name of disease or condition) MM		

Previous Next Cetak Kirim e-ICV

## Konfirmasi



Apakah anda ingin mengirim e-ICV ke [timker4bbkksoetta@gmail.com](mailto:timker4bbkksoetta@gmail.com)?

Tutup

Ya, Kirim e-ICV

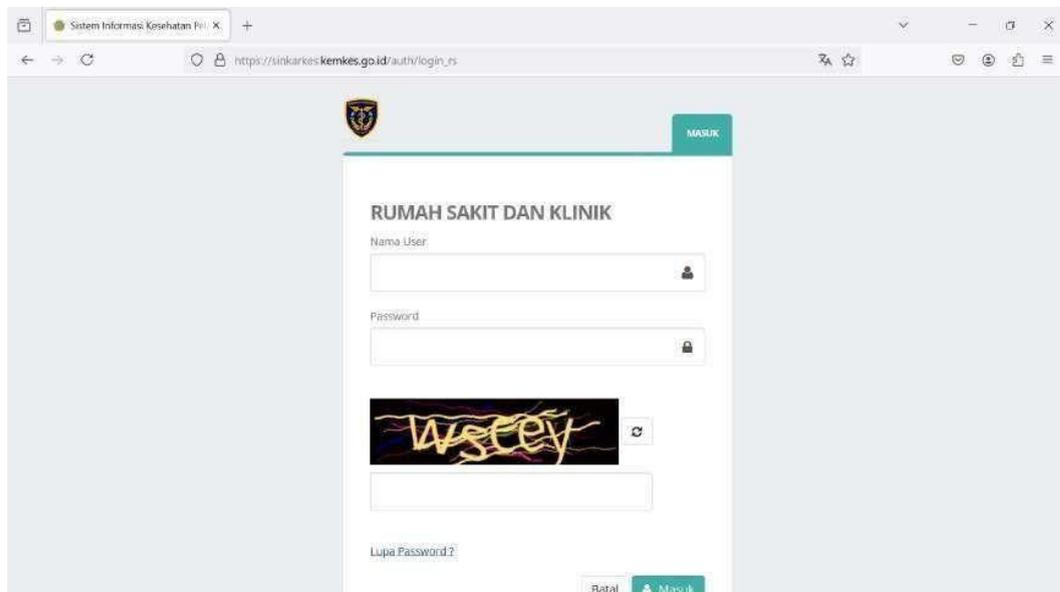
- g. e-ICV telah berhasil dikirimkan ke alamat email pemohon.

#### D. TATA CARA PENERBITAN BLANKO ICV BARU

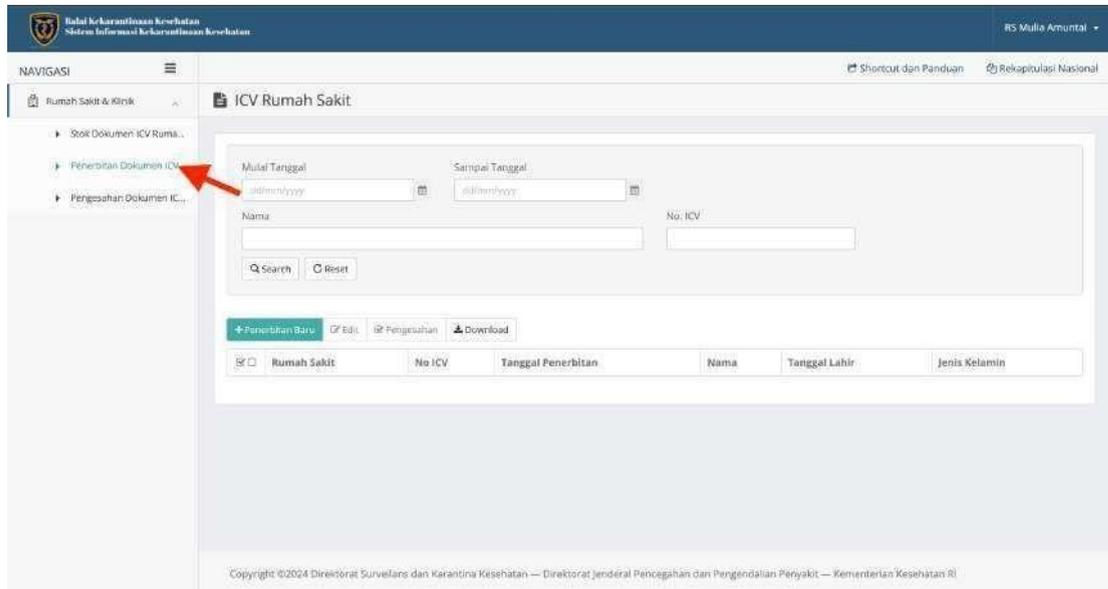
1. Buka browser seperti google chrome atau mozilla firefox.
2. Kemudian masuk ke dalam website Sinkarkes dengan mengklik link : [sinkarkes.kemkes.go.id](http://sinkarkes.kemkes.go.id)  
Silahkan klik tombol “ICV klinik & Rumah Sakit” sesuai tanda panah pada gambar dibawah ini.



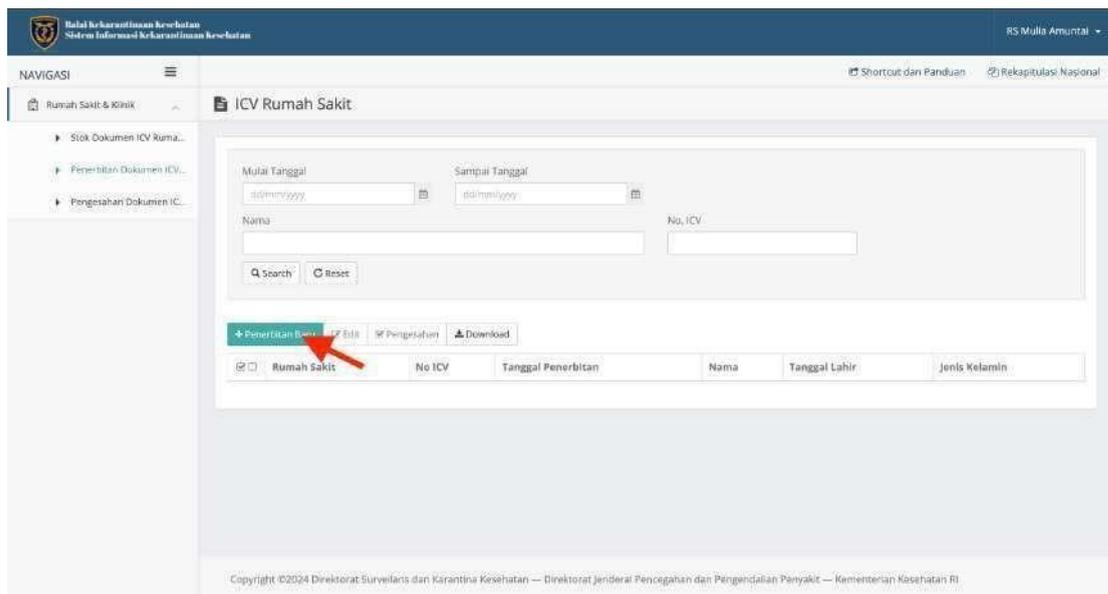
3. Kemudian akan muncul halaman login untuk Rumah Sakit & Klinik. Silahkan mengisi data berupa (1) Username, (2) Password, dan (3) Captcha sesuai gambar. Jika sudah silahkan klik “masuk” yang ada di kanan bawah.



- Setelah itu akan masuk ke Halaman Beranda. Silahkan klik “Penerbitan Dokumen ICV...” sesuai panah warna merah. Dan setelah itu akan masuk ke halaman seperti gambar dibawah ini.



- Kemudian klik tombol “+ Penerbitan Baru” yang berwarna hijau seperti pada panah merah.



- Setelah itu akan masuk ke dalam halaman penerbitan ICV baru seperti gambar di bawah ini.

RS Mulla Amuntai

NAVIGASI

Rumah Sakit & Klinik

ICV Rumah Sakit

### International Certificate Vaccination Or Prophylaxis -

\* Rumah Sakit: RS Mulla Amuntai

\* Tanggal Penerbitan: 24/09/2024

\* Status Dokumen: Stok Dokumen Tidak Ada

\* No. Dokumen ICV (Pasokan tidak menggunakan huruf Q pada 3 digit awal nomor dan spasi):

\* No. passport:

\* NIK:

Barcode Number:

\* This is to certify that (Name):

\* Date Of Birth: dd/mm/yyyy

Sex:

\* Nationality:

\* National Identification Documents, if Applicable (isi dengan nomor passport tanpa spasi, Contoh: C7237900)

\* Whose Signature Follows (Disi dengan nama yang diinisiasi dari tanda tangan orang yang diinisiasi pada fisik buku, bila orang tersebut tidak dapat mencantumkan tanda tangan bisa diganti dengan cap jari, untuk anak-anak bisa diwakili oleh orang tua anak tersebut.)

\* Has on the date indicated been vaccinated or received prophylaxis against: name of disease or condition (sesuai aturan IHR; Disi nama penyakit atau kondisi vaksin atau profilaksis yang telah diberikan pada tanggal tersebut)

Tarif Penerbitan: 25000

### Vaccine or Prophylaxis

Add

Vaccine or prophylaxis	Date	Signature and profesional status of supervising clinician	Manufacture and batch no. of vaccine or prophylaxis	Vaccine Type	Certificate valid until	Official stamp of the administering centre
Vaksinasi Lainnya						
Add						
Disease targeted	Date	facture, brand name and batch no. of vaccine	Next Booster (date)	Official stamp and signature		

Save Cancel

Copyright ©2024 Direktorat Surveilans dan Karantina Kesehatan — Direktorat Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit — Kementerian Kesehatan RI

7. Kemudian silahkan mengisi data yang perlu diisi sesuai dengan kolom yang tersedia. Namun setiap penginputan hendaknya memperhatikan beberapa ketentuan sebagai berikut:
  - a. Tanggal terbit diisi sesuai tanggal menerbitkan blanko ICV. Diharapkan sama dengan tanggal melakukan vaksinasi
  - b. Status dokumen harus dipilih/ di klik stok dokumen berjalan, silahkan pilih dengan stok dokumen yang paling dahulu didapatkan. Misal: ada 2 stok yang

didapatkan pada 11 Agustus 2024 dan 24 September 2024, maka silahkan pilih yang 11 Agustus 2024 terlebih dahulu sampai stok tersebut habis.

- c. No. ICV yang ditulis harus sesuai dengan ICV yang akan digunakan untuk dicetak. Misal yang digunakan adalah buku ICV dengan nomor N00-0339123, maka silahkan input di kolom kiri berupa “N00”, dan di kolom kanan berupa “0339123”. Dan pastikan menggunakan angka “nol” bukan huruf “O”.
- d. No identitas Paspur dan KTP diisi dengan benar sesuai dengan no identitas orang yang divaksin. Untuk nomor paspor tidak perlu ada spasi.
- e. *Name* (Nama), *Date of Birth* (tanggal lahir), *Sex* (jenis kelamin) dan *Nationality* (kebangsaan) diisi sesuai dengan data yang ada di paspor.
- f. *Nationality Identification Document* diisi sesuai dengan nomor paspor.
- g. *Whose Signature Follows* diisi dengan “nama sesuai paspor”.
- h. *Has on the date* diisi dengan nama penyakit atau kondisi vaksin atau profilaksis yang diberikan. Misal orang yang dilakukan vaksinasi meningitis, maka diisi dengan “Meningitis Meningococcus”.

8. Kemudian silahkan klik “add” pada bagian *Vaccine or Prophylaxis*.

\*Has on the date indicated been vaccinated or received prophylaxis against: name of disease or condition (sesuai aturan IHR: Diisi nama penyakit atau kondisi vaksin atau profilaksis yang telah diberikan pada tanggal tersebut)

Tarif Penobatan  
25000

Vaccine or Prophylaxis

Vaccine or prophylaxis	Date	Signature and professional status of supervising clinician	Manufacture and batch no. of vaccine or prophylaxis	Vaccine Type	Certificate valid until	Official stamp of the administering centre
<a href="#">Add</a>						

Vaksinasi Lainnya

Disease targeted	Date	factura, brand name and batch no. of vaccine	Next booster (date)	Official stamp and signature
<a href="#">Add</a>				

[Save](#) [Cancel](#)

Copyright ©2024 Direktorat Surveilans dan Karantina Kesehatan — Direktorat Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit — Kementerian Kesehatan RI

9. Kemudian akan muncul tampilan detail vaksin ICV seperti gambar dibawah ini.

10. Setelah itu silahkan mengisi data yang perlu diisi sesuai dengan kolom yang tersedia. Namun setiap penginputan hendaknya memperhatikan beberapa ketentuan sebagai berikut:

- a. Bagian *Vaccine or Prophylaxis*, silahkan pilih jenis vaksin yang telah dilakukan penyuntikan.
- b. *Date* (tanggal), silahkan diisi sesuai tanggal dilakukannya vaksinasi.
- c. *Signature and profesional status of supervising clician* diisi dengan “nama dokter, gelar ditulis internasional (MD)”. Misal : Budi Gunadi, MD
- d. *Manufacture and batch no* diisi sesuai dengan no batch vaksin yang ada pada kotak atau vial vaksin. Misal : Menivax ACYW 20221028-2
- e. Untuk vaksin meningitis akan otomatis muncul Jenis vaksin. Silahkan pilih dengan mengklik sesuai dengan jenis vaksin yang diberikan apakah jenis polisakarida atau konjugat.
- f. *Certificate valid* akan otomatis terisi, namun perlu diisi sesuai dengan masa berlaku vaksinasi. Misal: Telah dilakukan vaksinasi Meningitis dengan jenis polisakarida maka masa berlakunya adalah 3 tahun. Jadi, jika dilakukan vaksinasi pada tanggal 11 Agustus 2024, maka masa berlakunya perlu diatur pada tanggal 10 Agustus 2027. Sehingga dapat disimpulkan menggunakan rumus (+. Tahun - 1 hari).
- g. *Official stamp* diisi dengan nama Fasyankes.
- h. Kemudian klik “save” untuk menyimpan.

11. Jika vaksinasi internasional (Meningitis Meningococcus atau Yellow Fever) dibarengi dengan penyuntikan vaksinasi lainnya seperti vaksinasi influenza, maka vaksinasi influenza dapat dilakukan pencatatan di blanko ICV dengan melakukan penginputan di menu vaksinasi lainnya, dengan cara mengklik “add” pada bagian vaksinasi lainnya. Namun jika tidak, silahkan langsung ke langkah nomor 14.

\* Has on the date indicated been vaccinated or received prophylaxis agents: name of disease or condition (sesuai aturan RI): Diri nama penyakit atau kondisi vaksin atau profilaksis yang telah diberikan pada tanggal tersebut

Tarif Penerbitan: 25000

Vaccine or Prophylaxis

Vaccine or prophylaxis	Date	Signature and professional status of supervising clinician	Manufacture and batch no. of vaccine or prophylaxis	Vaccine Type	Certificate valid until	Official stamp of the administering centre
------------------------	------	--	---	--------------	-------------------------	--

Vaksinasi Lainnya

Disease targeted	Date	facture, brand name and batch no. of vaccine	Next Booster (date)	Official stamp and signature
------------------	------	--	---------------------	------------------------------

Save Cancel

Copyright ©2024 Direktorat Surveilans dan Karantina Kesehatan — Direktorat Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit — Kementerian Kesehatan RI

12. Kemudian akan muncul tampilan vaksin lainnya seperti gambar dibawah ini.

Vaksinasi Lainnya

Disease targeted: [dropdown]

Date: 24/09/2024

Manufacture, brand name and batch no. of vaccine: [text]

Next Booster (date): dd/mm/yyyy

Official stamp and signature: [text]

Save Close

Copyright ©2024 Direktorat Surveilans dan Karantina Kesehatan — Direktorat Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit — Kementerian Kesehatan RI

13. Setelah itu silahkan mengisi data yang perlu diisi sesuai dengan kolom yang tersedia. Namun setiap penginputan hendaknya memperhatikan beberapa ketentuan sebagai berikut:
  - a. *Disease targeted* diisi dengan nama penyakit sesuai dengan jenis vaksin yang diberikan. Misal dilakukan vaksinasi influenza, maka silahkan pilih Influenza.

- b. Date (tanggal) diisi dengan tanggal vaksinasi
  - c. *Manufacture brand name and batch no* diisi dengan merk vaksin dan no batch yang ada pada kotak atau vial vaksin. misal : Flubio 3020122
  - d. *Next booster (date)* diisi dengan tanggal vaksinasi selanjutnya.
  - e. Official stamp and signature diisi dengan nama dokter dan nama klinik. Misal: Budi Gunadi, MD / Klinik Banjarmasin Sehat. Setelah dicetak bagian ini perlu di stamp klinik
  - f. Jika sudah, silahkan klik “save” untuk menyimpan.
14. Jika sudah mengisi semua data, maka wajib untuk mengecek kembali apakah data yang diinput sudah sesuai atau belum. Jika belum, maka lakukan perbaikan sesuai dengan langkah diatas.
15. Jika sudah sesuai, silahkan klik “Save” pada bagian bawah.

\*Has on the date indicated been vaccinated or received prophylaxis against: name of disease or condition (sesuai aturan PPH: Diisi nama penyakit atau kondisi vaksin atau profilaksis yang telah diberikan pada tanggal tersebut)

Tarif Pemberitan  
30000

Vaccine or Prophylaxis

Vaccine or prophylaxis	Date	Signature and professional status of supervising clinician	Manufacture and batch no. of vaccine or prophylaxis	Vaccine Type	Certificate valid until	Official stamp of the administering centre
Add						

Vaksinasi Lainnya

Disease targeted	Date	factory, brand name and batch no. of vaccine	Next booster (date)	Official stamp and signature
Add				

Save Cancel

Copyright ©2024 Direktorat Surveilans dan Karantina Kesehatan — Direktorat Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit — Kementerian Kesehatan RI

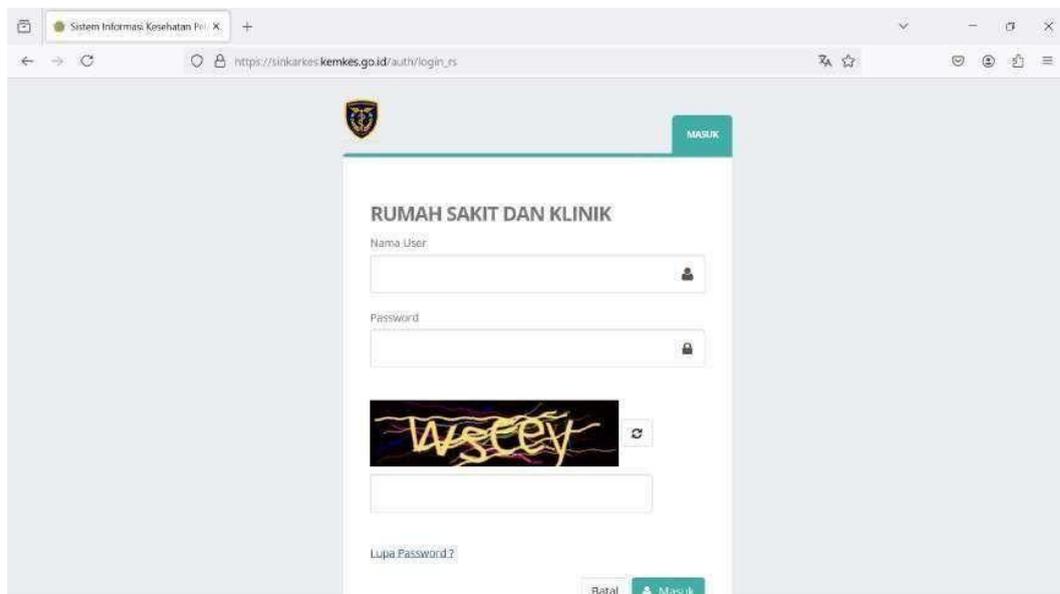
16. Setelah itu data akan tersimpan secara otomatis di dalam aplikasi sinkarkes.

## E. TATA CARA PENERBITAN BLANKO ICV MENGGUNAKAN BLANKO LAMA

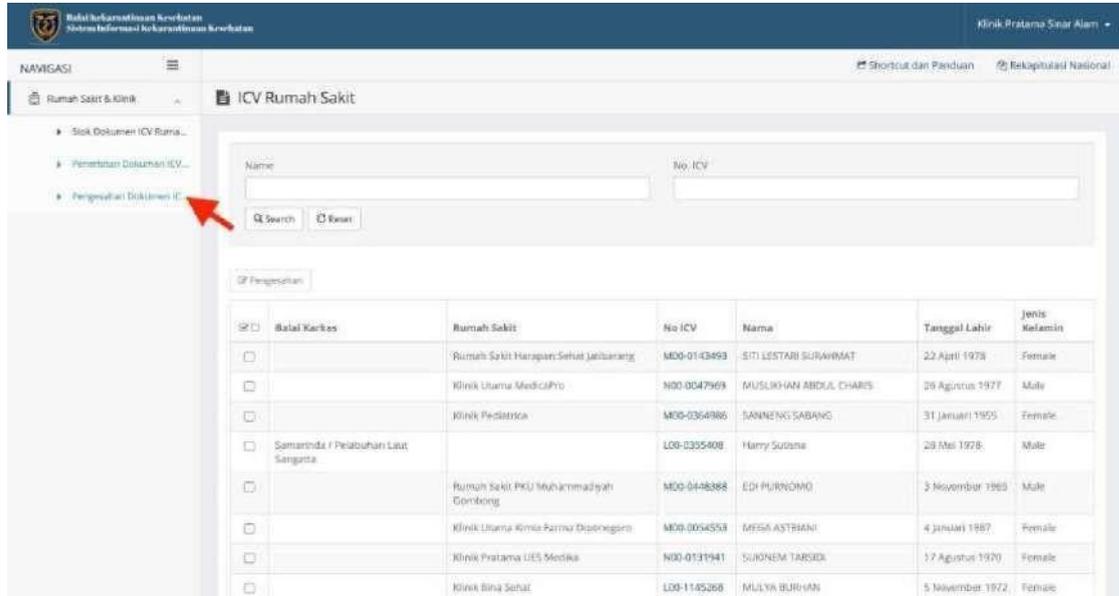
1. Buka browser seperti google chrome atau mozilla firefox.
2. Kemudian masuk ke dalam website Sinkarkes dengan mengklik link : [sinkarkes.kemkes.go.id](https://sinkarkes.kemkes.go.id)  
Silahkan klik tombol “ICV klinik & Rumah Sakit” sesuai tanda panah pada gambar dibawah ini.



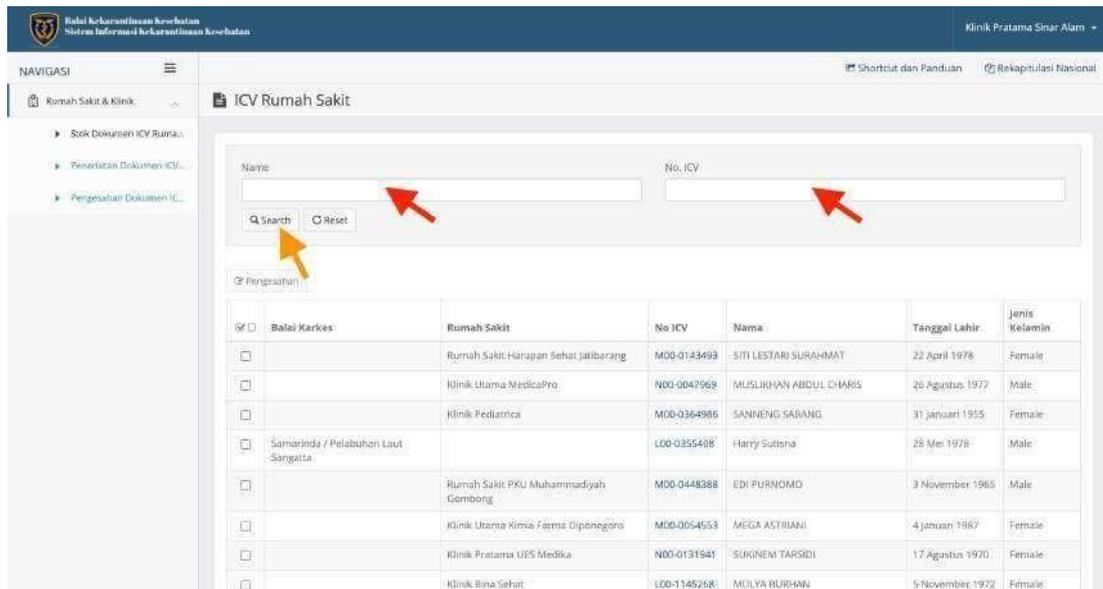
3. Kemudian akan muncul halaman login untuk Rumah Sakit & Klinik. Silahkan mengisi data berupa (1) Username, (2) Password, dan (3) Captcha sesuai gambar. Jika sudah silahkan klik “masuk” yang ada di kanan bawah.



- Setelah itu akan masuk ke Halaman Beranda. Silahkan klik “Pengesahan Dokumen ICV...” sesuai panah warna merah. Dan setelah itu akan masuk ke halaman seperti gambar dibawah ini.

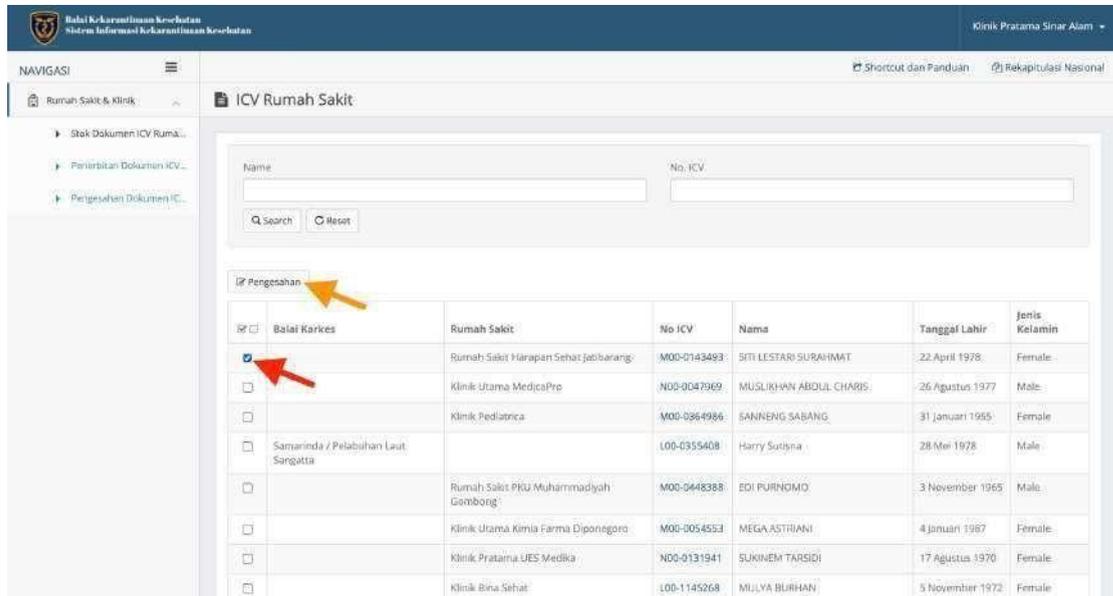


- Jika sudah, silahkan mencari berdasarkan nama atau nomor ICV yang tertera pada buku ICV lama dan silahkan di isi data pada kolom yang bertanda panah merah. setelah itu silahkan klik “Search” sesuai panah berwarna jingga.

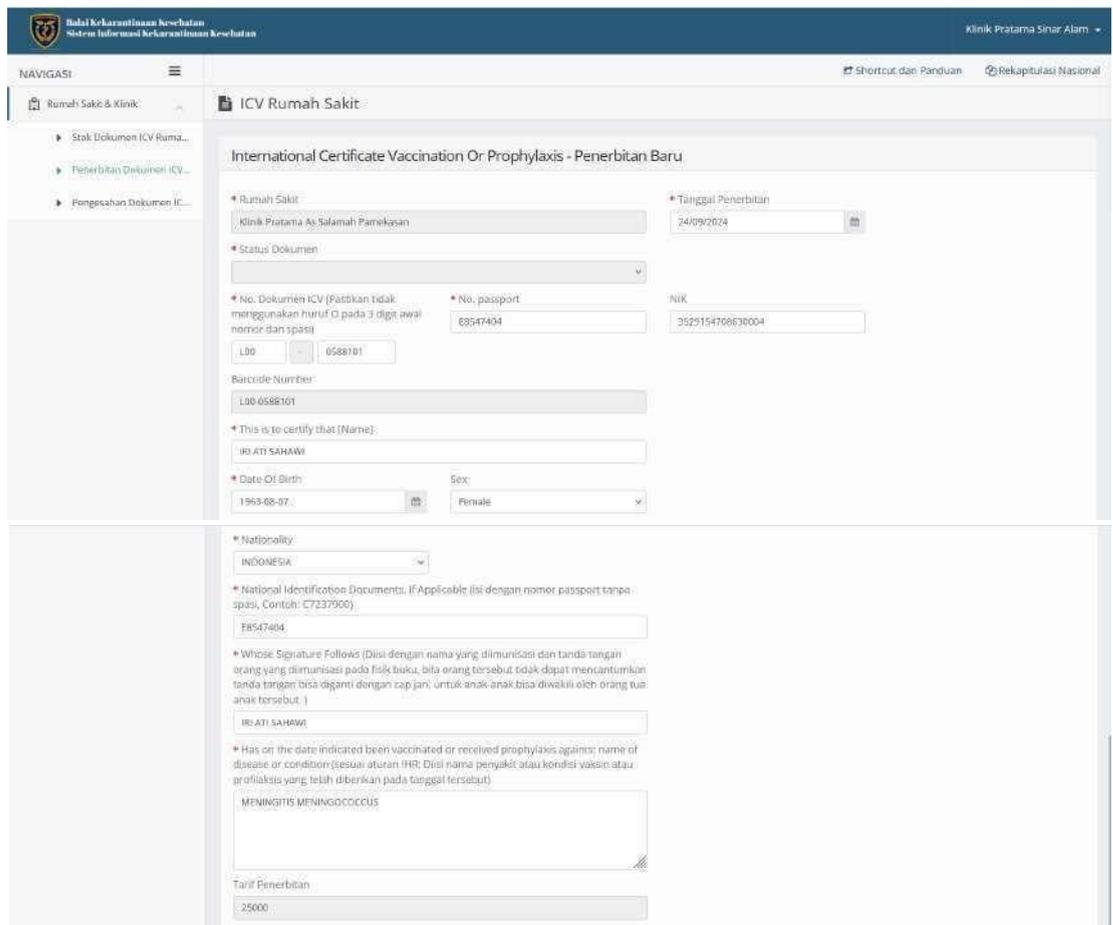


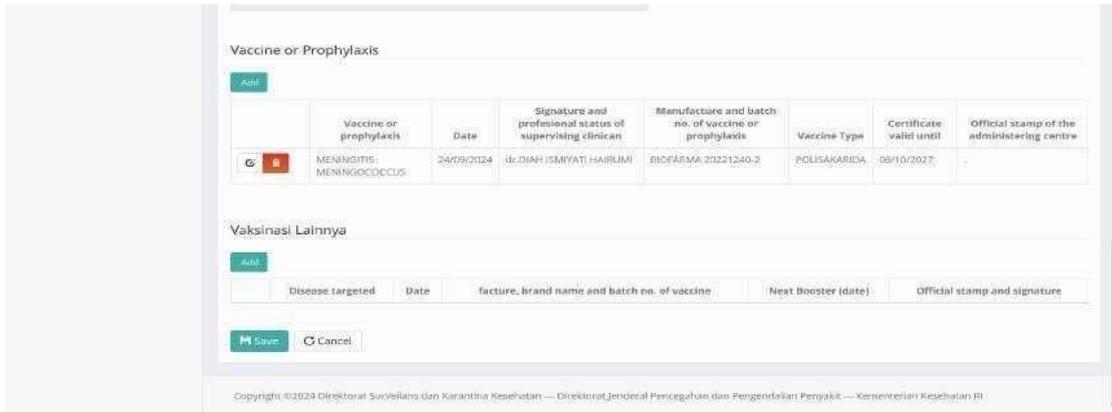
- Setelah itu akan muncul data yang dilakukan pencarian. Ketika data tersebut sudah sesuai, maka silahkan memilih data yang akan dilakukan pengesahan dengan mengklik

kotak pada panah merah sehingga muncul tanda centang biru. Setelah itu, silahkan mengklik “Pengesahan” sesuai dengan panah berwarna jingga.

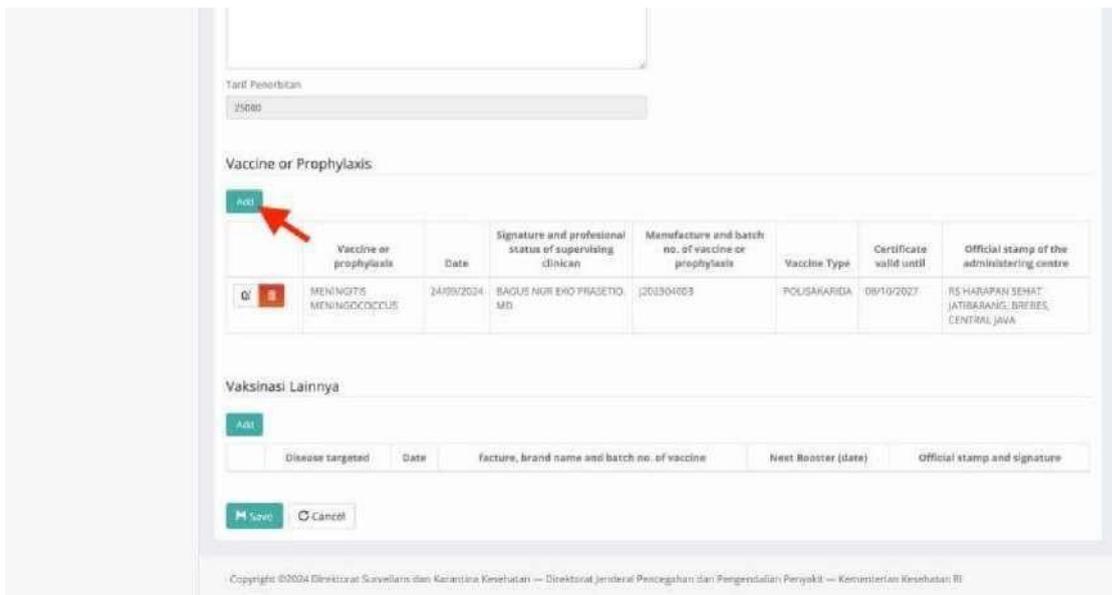


7. Setelah itu akan masuk ke dalam halaman pengesahan ICV seperti gambar di bawah ini. Data yang diinput saat melakukan penerbitan buku sebelumnya akan otomatis muncul.

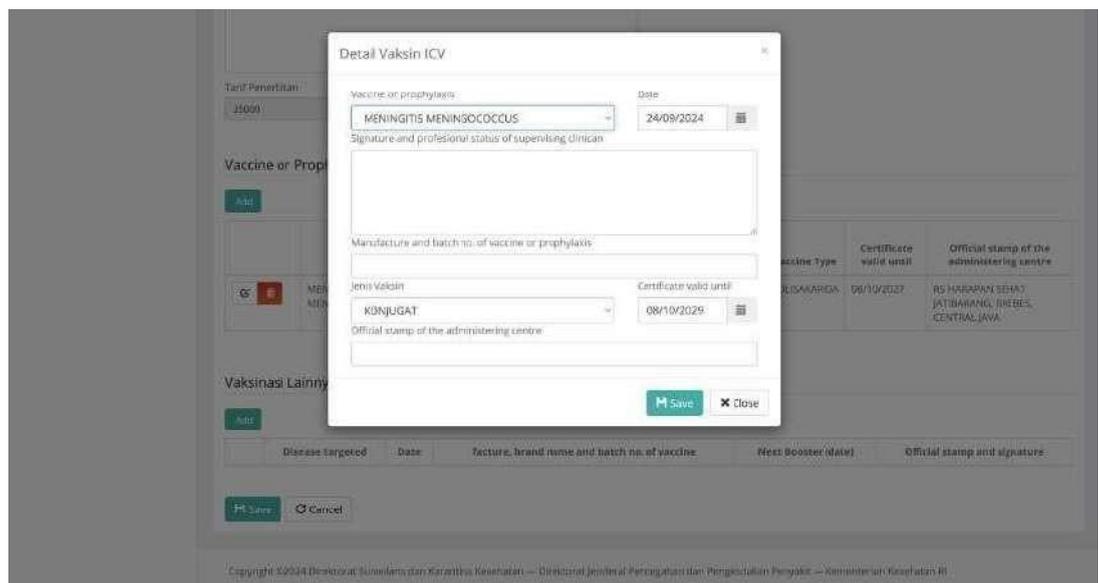




8. Kemudian silahkan klik “add” pada bagian Vaccine or Prophylaxis.



9. Kemudian akan muncul tampilan detail vaksin ICV seperti gambar dibawah ini.



10. Setelah itu silahkan mengisi data yang perlu diisi sesuai dengan kolom yang tersedia. Namun setiap penginputan hendaknya memperhatikan beberapa ketentuan sebagai berikut:
  - a. Bagian *Vaccine or Prophylaxis*, silahkan pilih jenis vaksin yang telah dilakukan penyuntikan.
  - b. *Date* (tanggal), silahkan diisi sesuai tanggal dilakukannya vaksinasi.
  - c. *Signature and profesional status of supervising clician* diisi dengan “nama dokter, gelar ditulis internasional (MD)”. Misal : Budi Gunadi, MD
  - d. *Manufacture and batch no* diisi sesuai dengan no batch vaksin yang ada pada kotak atau vial vaksin. Misal : Menivax ACYW 20221028-2
  - e. Untuk vaksin meningitis akan otomatis muncul Jenis vaksin. Silahkan pilih dengan mengklik sesuai dengan jenis vaksin yang diberikan apakah jenis polisakarida atau konjugat.
  - f. *Certificate valid* akan otomatis terisi, namun perlu diisi sesuai dengan masa berlaku vaksinasi dengan
  - g. *Official stamp* diisi dengan nama Fasyankes.
  - h. Kemudian klik “save” untuk menyimpan.
11. Jika sudah mengisi semua data, maka wajib untuk mengecek kembali apakah data yang diinput sudah sesuai atau belum. Jika belum, maka lakukan perbaikan sesuai dengan langkah diatas.
12. Jika sudah sesuai, silahkan klik “Save” pada bagian bawah.

\* Box on the date indicates if been vaccinated or received prophylaxis against some of disease or condition (sesuai aturan BHR). Diisi nama penyakit atau kondisi vaksin atau profilaksi yang telah diberikan pada tanggal tersebut

Tarif Pemberitaan  
0000

Vaccine or Prophylaxis

	Vaccine or prophylaxis	Date	Signature and profesional status of supervising clinician	Manufacture and batch no. of vaccine or prophylaxis	Vaccine Type	Certificate valid until	Official stamp of the administering centre
<input type="button" value="Add"/>							

Vaksinasi Lainnya

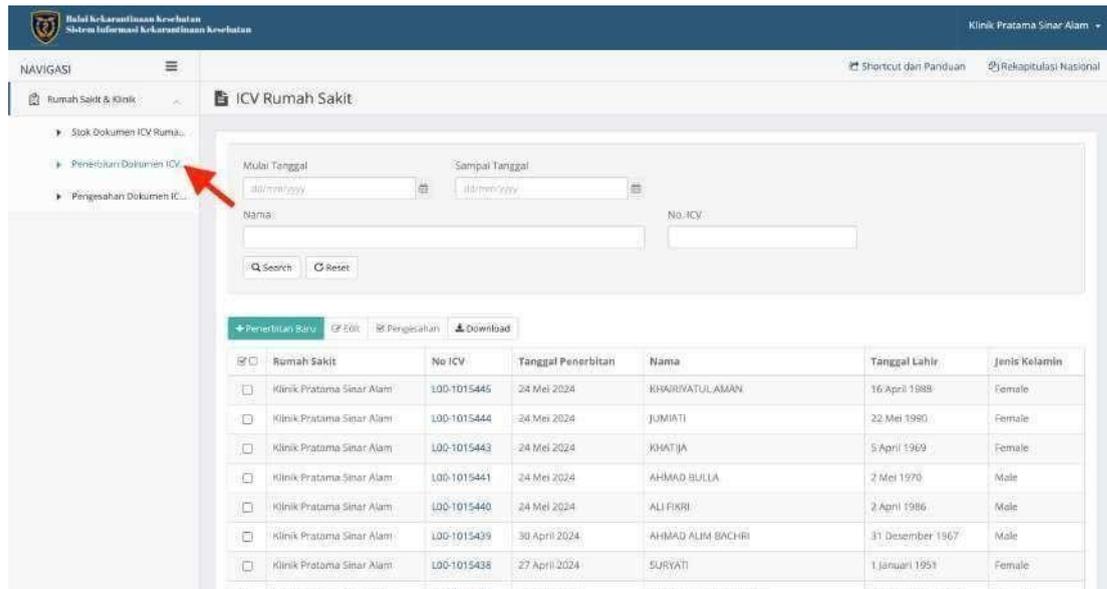
	Disease targeted	Date	fature, brand name and batch no. of vaccine	Next Booster (date)	Official stamp and signature
<input type="button" value="Add"/>					

Copyright ©2024 Direktorat Surveilans dan Karantina Kesehatan — Direktorat Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit — Kementerian Kesehatan RI

13. Setelah itu data akan tersimpan secara otomatis di dalam aplikasi sinkarkes.

## F. TATA CARA PENCETAKAN BLANKO ICV BARU

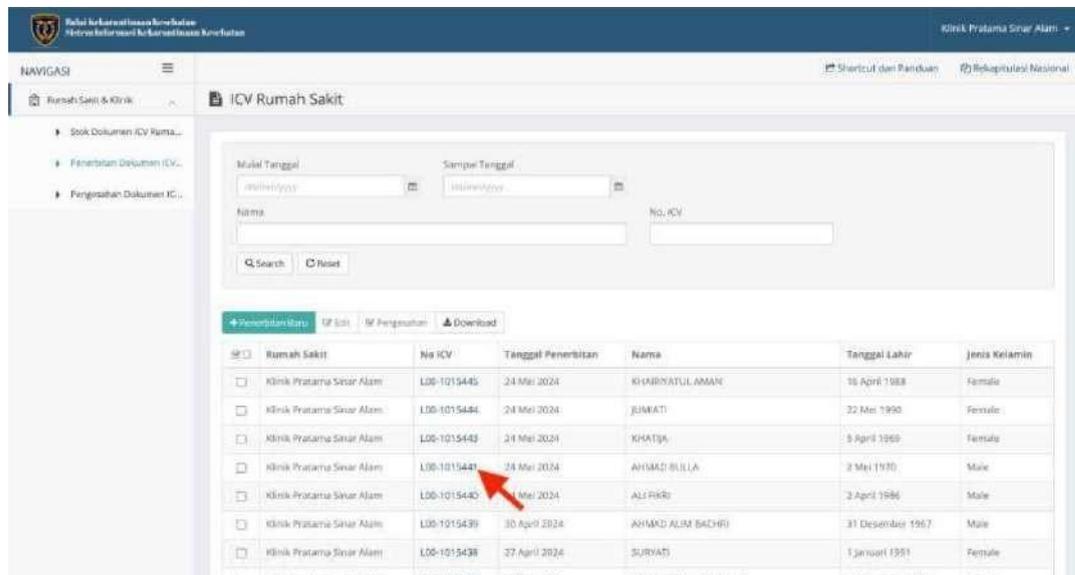
1. Silahkan masuk/ login ke dalam website Sinkarkes dengan langkah seperti penerbitan ICV baru diatas.
2. Setelah itu akan masuk ke Halaman Beranda. Silahkan klik “Penerbitan Dokumen ICV...” sesuai panah warna merah. Dan setelah itu akan masuk ke halaman seperti gambar dibawah ini.



The screenshot displays the 'Sinkarkes' web application interface. The top navigation bar includes the logo of the National Health Information System and the user's role, 'Klinik Pratama Sinar Alam'. The left sidebar contains a 'NAVIGASI' menu with options like 'Rumah Sakit & Klinik', 'Stok Dokumen ICV Rumah...', 'Penerbitan Dokumen ICV', and 'Pengesahan Dokumen ICV'. The main area is titled 'ICV Rumah Sakit' and features a search form with 'Mulai Tanggal' and 'Sampai Tanggal' dropdowns, 'Nama' and 'No. ICV' input fields, and 'Search' and 'Reset' buttons. Below the form are buttons for '+ Penerbitan Baru', 'Edit', 'Pengesahan', and 'Download'. A table lists ICV records with columns for 'Rumah Sakit', 'No ICV', 'Tanggal Penerbitan', 'Nama', 'Tanggal Lahir', and 'Jenis Kelamin'. A red arrow points to the 'Penerbitan Dokumen ICV...' menu item in the sidebar.

Rumah Sakit	No ICV	Tanggal Penerbitan	Nama	Tanggal Lahir	Jenis Kelamin
Klinik Pratama Sinar Alam	100-1015445	24 Mei 2024	KHARIPATUL AMAN	16 April 1988	Female
Klinik Pratama Sinar Alam	100-1015444	24 Mei 2024	JUMIATI	22 Mei 1990	Female
Klinik Pratama Sinar Alam	100-1015443	24 Mei 2024	KHATJJA	5 April 1969	Female
Klinik Pratama Sinar Alam	100-1015441	24 Mei 2024	AHMAD BULLA	2 Mei 1970	Male
Klinik Pratama Sinar Alam	100-1015440	24 Mei 2024	ALI FIRRI	2 April 1986	Male
Klinik Pratama Sinar Alam	100-1015439	30 April 2024	AHMAD ALIM BACHRI	31 Desember 1967	Male
Klinik Pratama Sinar Alam	100-1015438	27 April 2024	SURYATI	1 Januari 1991	Female
Klinik Pratama Sinar Alam	100-1015437	29 April 2024	OTI MURNI TAMBALAN	17 Desember 1969	Female

3. Setelah itu silahkan tentukan nama / nomor ICV mana yang akan dilakukan pencetakan. Jika sudah silahkan mengklik pada nomor ICV nya seperti panah merah pada gambar dibawah ini.



This screenshot shows the same 'ICV Rumah Sakit' page as the previous one. A red arrow points to the 'No ICV' column in the table, specifically to the value '100-1015441' in the row for 'AHMAD BULLA'. The rest of the interface, including the search form and navigation menu, remains the same.

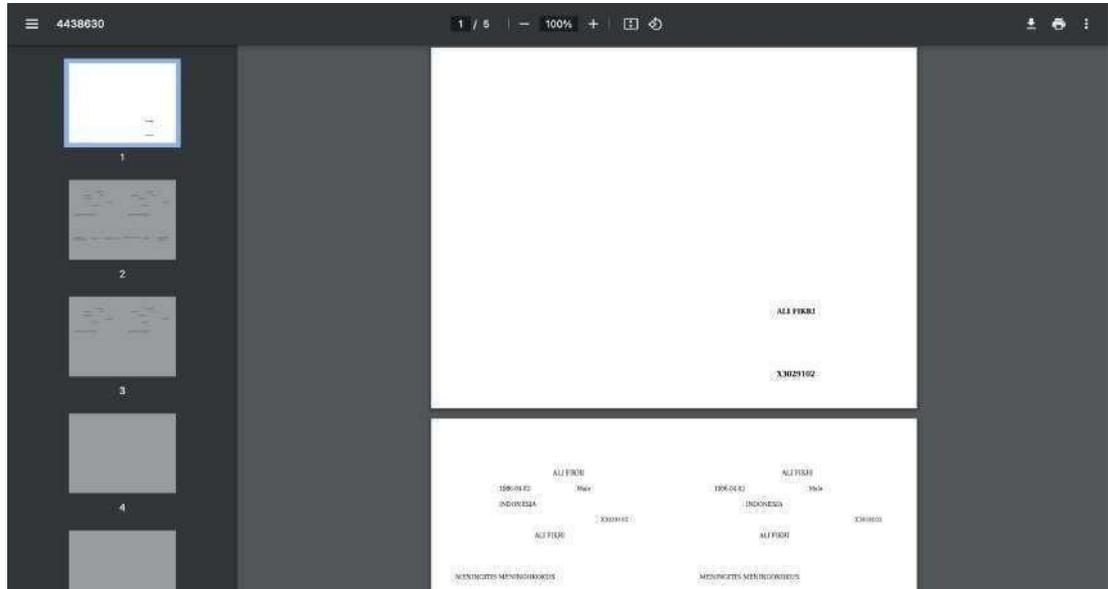
Rumah Sakit	No ICV	Tanggal Penerbitan	Nama	Tanggal Lahir	Jenis Kelamin
Klinik Pratama Sinar Alam	100-1015445	24 Mei 2024	KHARIPATUL AMAN	16 April 1988	Female
Klinik Pratama Sinar Alam	100-1015444	24 Mei 2024	JUMIATI	22 Mei 1990	Female
Klinik Pratama Sinar Alam	100-1015443	24 Mei 2024	KHATJJA	5 April 1969	Female
Klinik Pratama Sinar Alam	100-1015441	24 Mei 2024	AHMAD BULLA	2 Mei 1970	Male
Klinik Pratama Sinar Alam	100-1015440	24 Mei 2024	ALI FIRRI	2 April 1986	Male
Klinik Pratama Sinar Alam	100-1015439	30 April 2024	AHMAD ALIM BACHRI	31 Desember 1967	Male
Klinik Pratama Sinar Alam	100-1015438	27 April 2024	SURYATI	1 Januari 1991	Female
Klinik Pratama Sinar Alam	100-1015437	29 April 2024	OTI MURNI TAMBALAN	17 Desember 1969	Female

4. Kemudian akan masuk ke dalam halaman detail data ICV yang digunakan. Silahkan pastikan kembali data yang tertera apakah sudah sesuai atau belum. Jika belum, silahkan lakukan perbaikan terlebih dahulu dalam menu edit. Jika sudah, silahkan klik tombol "Print".

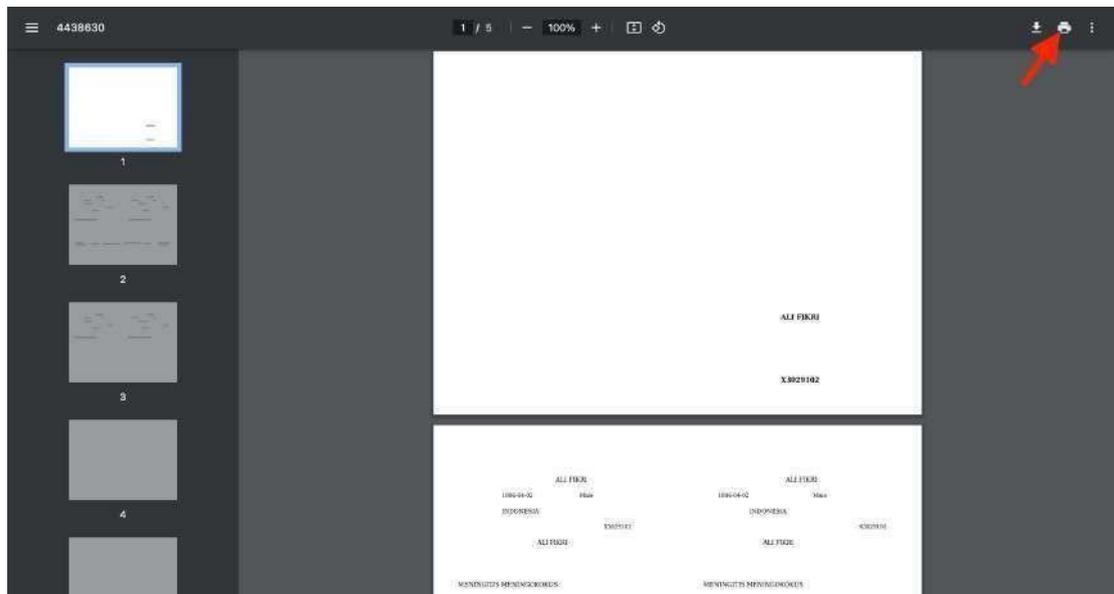
5. Kemudian akan muncul tampilan data yang akan dicetak, seperti gambar dibawah ini. Untuk penerbitan baru, silahkan mengklik kotak kecil pada (1) print sertifikat utama dan (2) kolom detail vaccine or prophylaxis sehingga muncul centang biru seperti pada panah merah gambar dibawah. Namun, jika ada vaksin lainnya yang diinput, silahkan dilakukan mengklik juga di bagian *other vaccinations*. Jika sudah, silahkan klik tombol "lanjutkan" seperti pada panah jingga.

Vaccine or prophylaxis	Date	Signature and professional status of supervising clinician	Manufacture and batch no. of vaccine or prophylaxis	Certificate valid until	Official stamp of the administering centre
MENINGITIS MENINGOCOCCUS	24/05/2024	VIVI AFRANI AHMAD, MD	MENIVAX ACW 20221028-2	24/05/2027	KLINIK PRATAMA SINAR ALAM

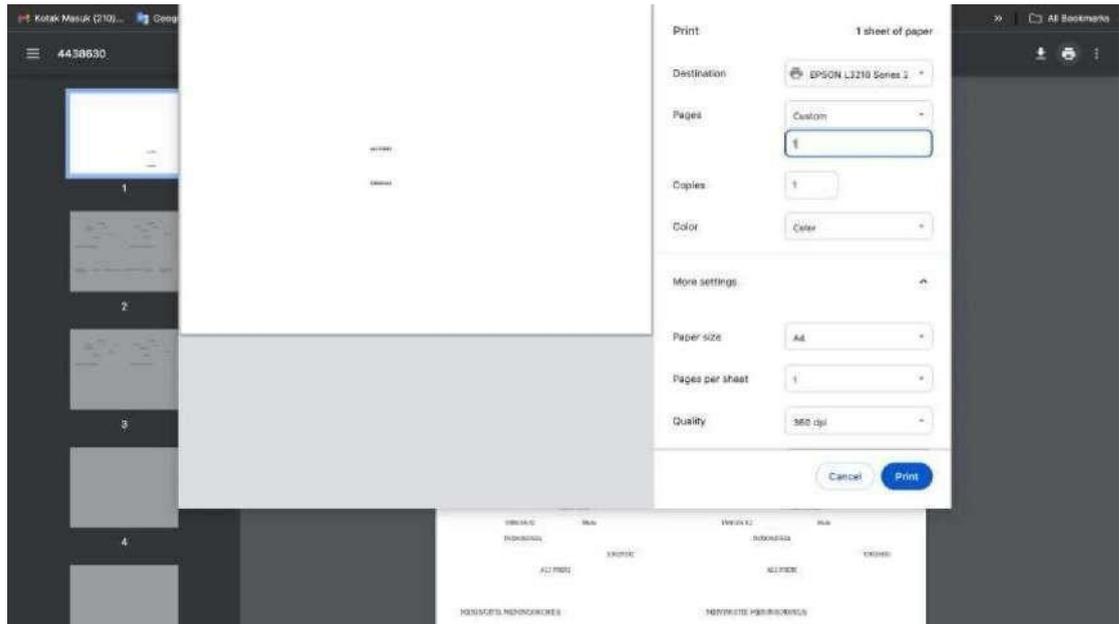
- Setelah itu akan secara otomatis pindah ke tab baru dengan tampilan print seperti gambar dibawah ini.



- Kemudian silahkan klik logo print yang ada di bagian kanan atas tepat pada panah berwarna merah pada gambar di bawah ini.



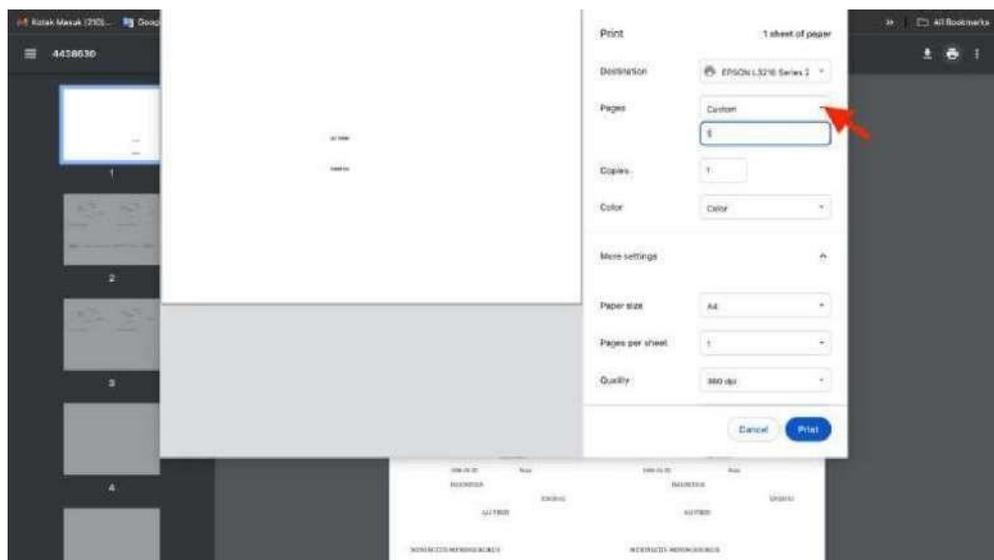
- Kemudian akan muncul tampilan print seperti gambar di bawah ini. Kemudian pilih printer yang akan digunakan yaitu menggunakan printer passbook (yang kode nya PLQ-....).



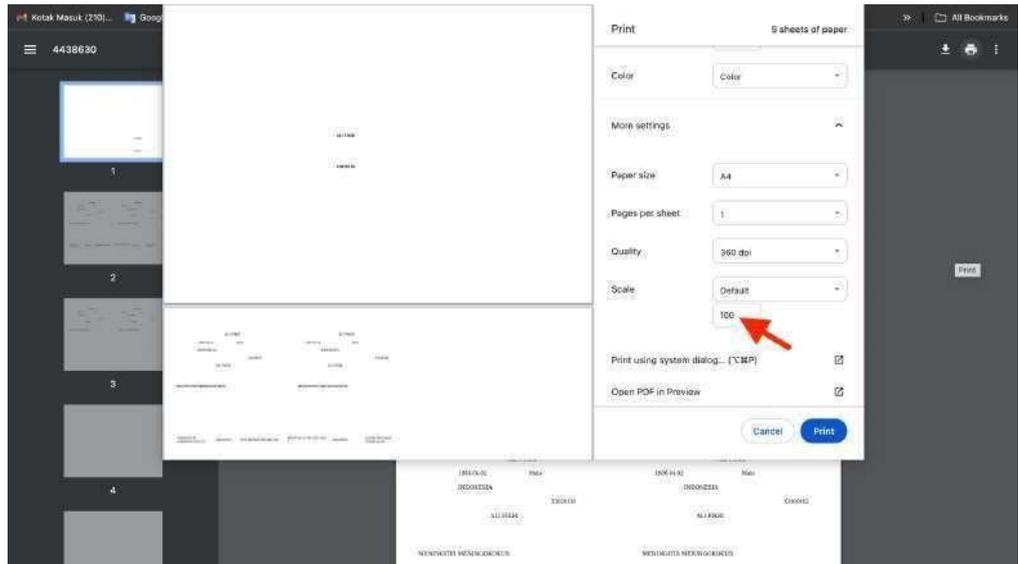
9. Untuk pencetakan dilakukan sebanyak 2 halaman (2x cetak).

10. Pencetakkan **halaman pertama** dengan cara:

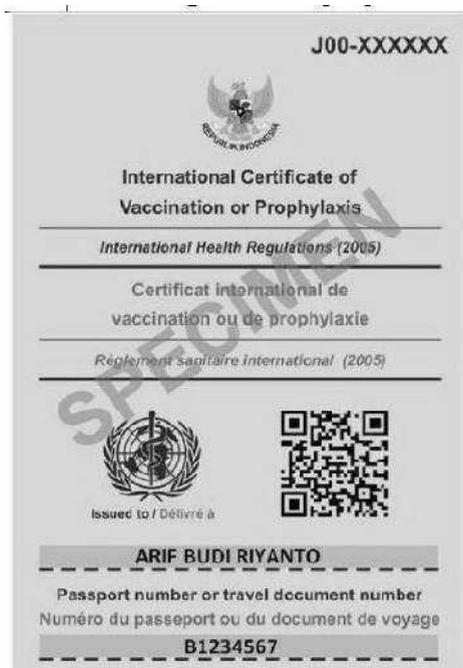
- a. Silahkan atur *pages* (halaman) yang akan di print menjadi “custom” dan isi dengan angka 1 seperti gambar dibawah ini.



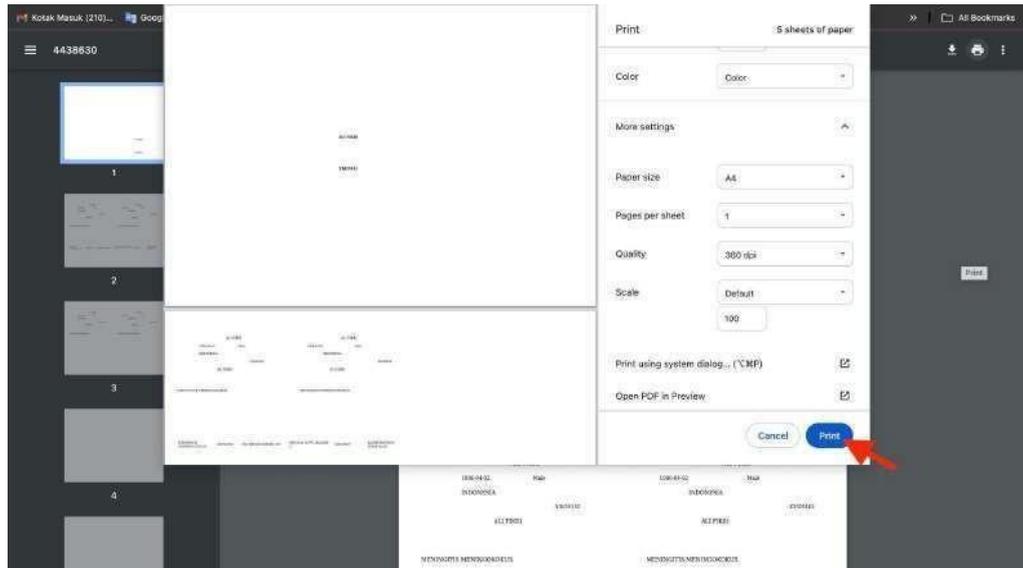
- b. Kemudian atur *scale* (skala) sesuai panah merah yang ada di gambar dibawah ini, agar hasil cetakan sesuai dengan kolom yang seharusnya. Biasanya halaman 1 menggunakan skala 102%, namun silahkan dicoba dengan menambahkan atau mengurangi angka skala agar hasil print presisi.



- c. Atur Buku ICV pada halaman depan seperti pada gambar di bawah ini. Kemudian masukkan buku ke dalam printer.



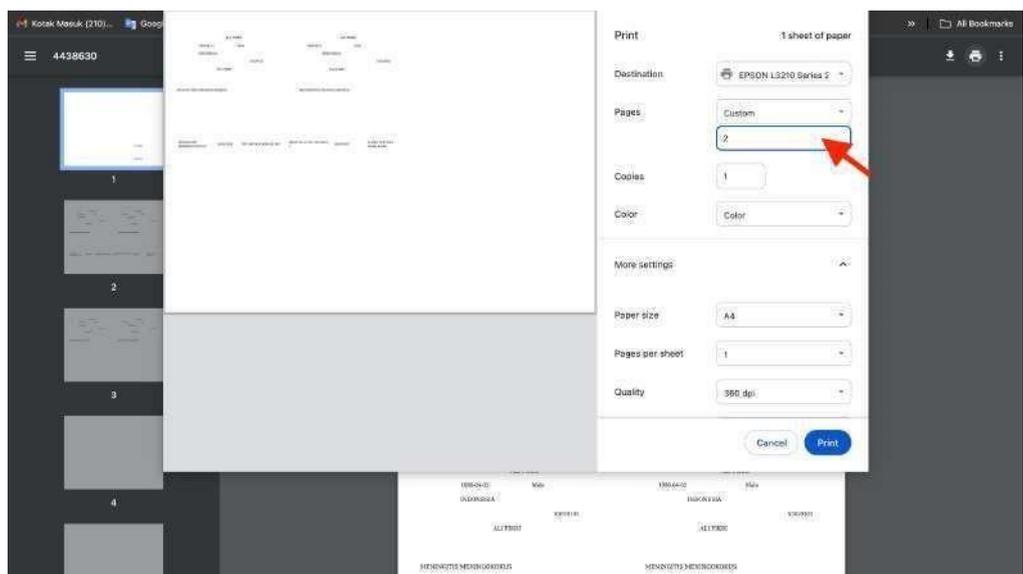
- d. Jika sudah sesuai, silahkan klik tombol “print” di kanan bawah seperti panah merah pada gambar dibawah ini.



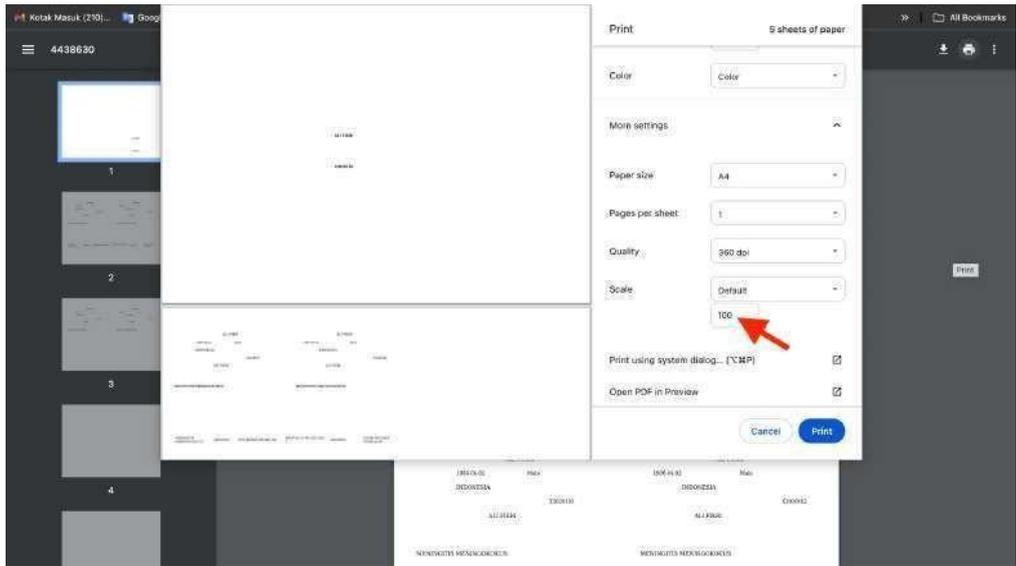
e. Setelah itu printer akan melakukan pencetakan halaman 1.

11. Setelah pencetakan halaman pertama selesai, maka lanjut ke pencetakan **halaman kedua** dengan cara:

a. Silahkan atur *pages* (halaman) yang akan di print menjadi “custom” dan isi dengan angka 2 seperti gambar dibawah ini.



b. Kemudian atur *scale* (skala) sesuai panah merah yang ada di gambar dibawah ini, agar hasil cetakan sesuai dengan kolom yang seharusnya. Biasanya halaman 2 menggunakan skala 104%, namun silahkan dicoba dengan menambahkan atau mengurangi angka skala agar hasil print presisi.

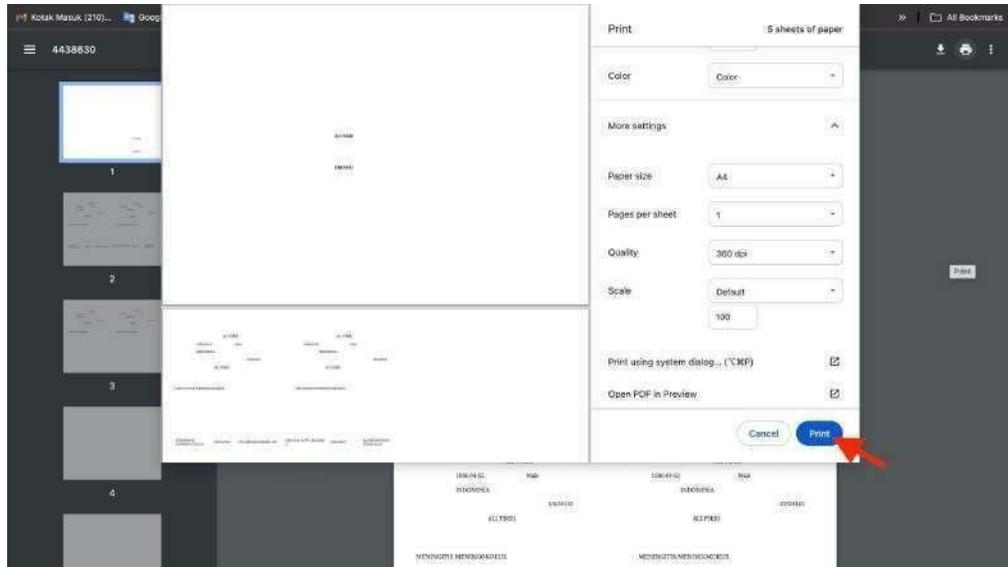


- c. Atur Buku ICV pada halaman 4-5 seperti pada gambar di bawah ini. Kemudian masukkan buku ke dalam printer.

Vaccine or prophylaxis Vaccin ou agent prophylactique	Date Date	Signature and professional status of supervising clinician Signature et titre du clinicien responsable	Manufacturer and batch no. of vaccine or prophylaxis Fabricant du vaccin ou de l'agent prophylactique et numéro du lot	Certificate valid from: until: Certificat valable à partir du : jusqu'au :	Official stamp of the administering centre Cachet officiel du centre habilité
1. STAMARIL	2 JAN 2018	dr. ABDI NEGARA PORT MEDICAL OFFICER	SANOFI LIC #888888	16 JAN 2018 – 16 JAN 2020	
2.					
3.					

\* Requirements for validity of certificate on page 2.      \* Voir les conditions de validité à la page 3.

- d. Jika sudah sesuai, silahkan klik tombol “print” di kanan bawah seperti panah merah pada gambar dibawah ini.



e. Setelah itu printer akan melakukan pencetakan halaman 2.

12. Setelah ICV tercetak, silahkan ICV ditandatangani oleh vaksinator yang sudah terdaftar di BKK pada bagian kotak berwarna merah, dan diberikan stamp Fasyankes pada kotak berwarna jingga.

Vaccine or prophylaxis Vaccin ou agent prophylactique	Date Date	Signature and professional status of supervising clinician Signature et titre du clinicien responsable	Manufacturer and batch no. of vaccine or prophylaxis Fabricant du vaccin ou de l'agent prophylactique et numéro du lot	Certificate valid from: until: Certificat valable à partir du : jusqu'à :	Official stamp of the administering centre Cachet officiel du centre habilité
1. STAMARIL	2 JAN 2018	dr. ABDINEGARA PORT MEDICAL OFFICER	SANOFI LIC #888888	16 JAN 2018 – 16 JAN 2020	
2.					
3.					

\* Requirements for validity of certificate on page 2.      \* Voir les conditions de validité à la page 3.

13. Penerbitan buku ICV selesai, dan ICV bisa diserahkan ke orang yang bersangkutan.

**BAB IV**  
**PERMOHONAN DISTRIBUSI BLANKO ICV DAN PELAPORANNYA**  
**BAGI FASYANKES PELAKSANA PENERBITAN ICV BINAAN BBKK SOEKARNO HATTA**

Tahapan selanjutnya, bagi Fasyankes yang telah terbit ijin operasional sebagai pelaksana penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional, adalah mengajukan permohonan distribusi blanko ICV sebagai berikut:

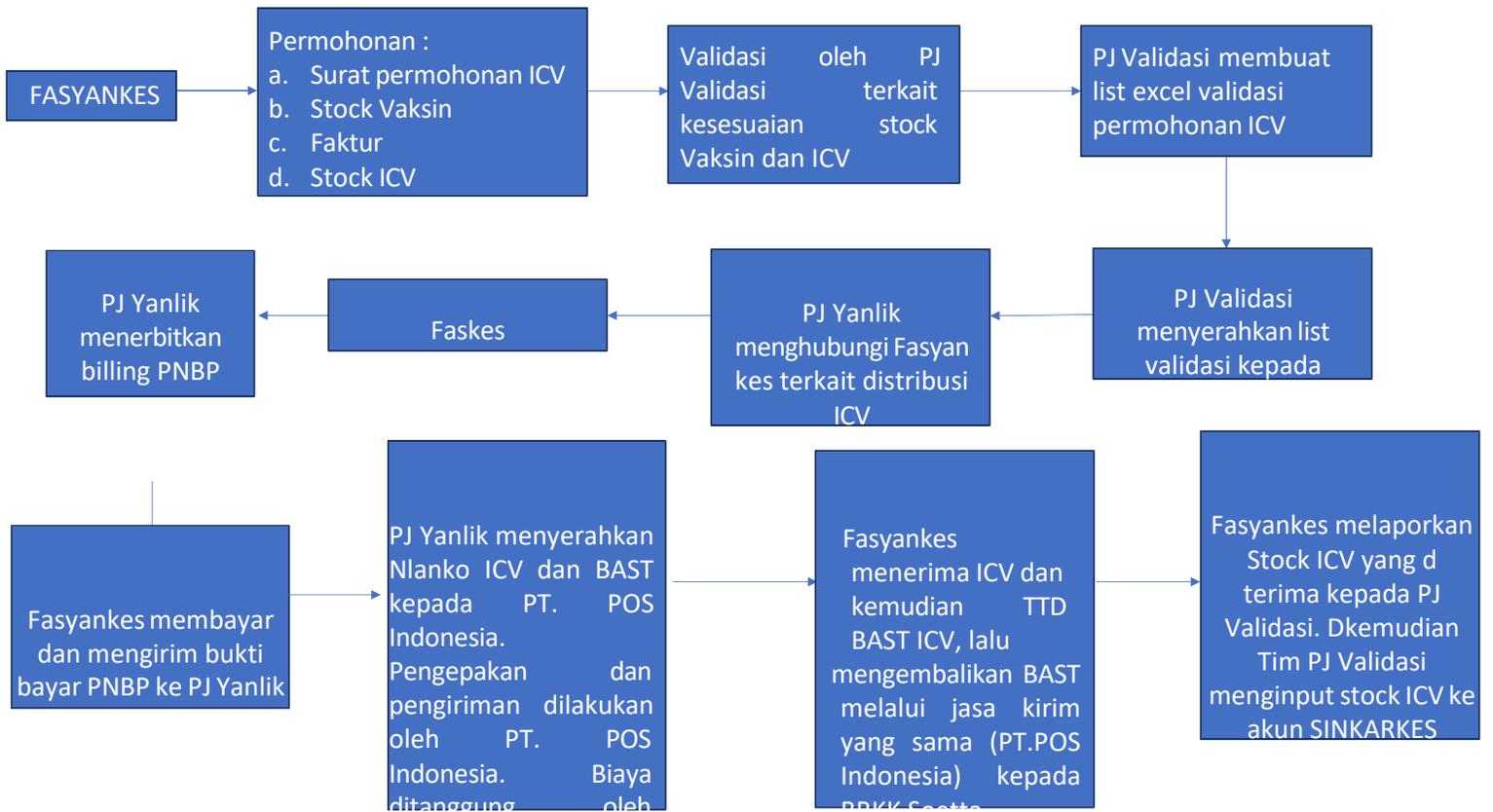
**A. Permohonan Blanko ICV**

1. Fasyankes mengajukan permohonan blanko ICV/e-ICV kepada Kepala BBKK Soekarno Hatta melalui email [bbkksoetta.icv2025@gmail.com](mailto:bbkksoetta.icv2025@gmail.com), email permohonan disubmit pada hari Senin s/d Jumat pada pukul 08:00-14:00 WIB, sesuai dengan format pada lampiran 14;
2. Email tersebut diterima oleh petugas administrasi untuk diinput kedalam aplikasi Srikandi BBKK Soekarno Hatta
3. Kepala BBKK Soekarno Hatta menugaskan Tim untuk melakukan validasi permohonan distribusi buku iCV
4. Tim melakukan validasi atas permohonan dimaksud
5. Validasi meliputi :
  - a. Stok vaksin yang dimiliki fasyankes
  - b. Stok blanko ICV yang dimiliki fasyankes
  - c. Faktur pembelian vaksin terakhir
  - d. Stok blanko ICV disistem Sinkarkes harus sesuai dengan stok Fisik blanko ICV yang ada
  - e. Laporan harian Pemakaian blanko ICV (ICV dari Permohonan Sebelumnya)
  - f. Fasyankes dapat mengajukan blanko ICV kembali, jika blanko ICV tersisa 25% dari jumlah blanko ICV permohonan sebelumnya.
6. Jika komponen persyaratan validasi belum lengkap, maka fasyankes wajib melengkapi persyaratan yang dibutuhkan.
7. Hasil validasi diserahkan kepada penanggung jawab pelayanan, untuk diinformasikan kepada pemohon, kemudian petugas menyampaikan persetujuan pembelian blanko ICV berserta Billing pembayaran kepada fasyankes pemohon melalui Whatsapp atau email.
8. Fasyankes melakukan proses pembayaran dan mengirimkan bukti pembayaran kepada BBKK Soekarno Hatta melalui Whatsapp atau email.
9. Penanggung Jawab pelayanan mempersiapkan blanko ICV dan BAST sesuai jumlah yang disepakati, blanko ICV yang diberikan sesuai nomor urut blanko ICV yang keluar.

## **B. Pendistribusian Blanko ICV kepada pemohon**

1. Penanggung Jawab Pelayanan Publik menerima daftar list hasil validasi permohonan blanko ICV dari Tim Validasi
2. Penanggung Jawab Pelayanan Publik menginformasikan kepada fasyankes pemohon untuk menyampaikan persetujuan pembelian dan jumlah blanko ICV yang akan diterima oleh tiap fasyankes berdasarkan hasil validasi dan ketersediaan blanko ICV yang dimiliki oleh BBKK Soekarno Hatta
3. Fasyankes mengkonfirmasi akan melakukan pembayaran dan pengambilan blanko ICV
4. Penanggung Jawab Pelayanan Publik membuat billing PNBPN blanko ICV sesuai dengan jumlah yang akan diberikan kepada fasyankes
5. Fasyankes menerima billing PNBPN, melakukan pembayaran, dan mengirimkan bukti pembayaran kepada admin Tim Penanggung Jawab Pelayanan Publik
6. Penanggung Jawab Pelayanan Publik mempersiapkan blanko ICV dan Berita Acara Serah Terima (BAST) sesuai jumlah yang disepakati, blanko ICV yang diberikan sesuai nomor urut blanko ICV yang keluar.
7. Tim Penanggung Jawab Pelayanan Publik menyerahkan Blanko ICV dan BAST kepada jasa kirim (PT. POS Indonesia).
8. Pengepakan dan pengiriman dilakukan oleh jasa kirim dan biaya ditanggung oleh Fasyankes (Klinik/RS) termasuk pengiriman kembali BAST ke BBKK Soekarno Hatta. PT. POS Indonesia berkoordinasi dengan Fasyankes.
9. Blanko ICV diterima pemohon, dilakukan pengecekan, BAST langsung ditandatangani dan dikirimkan kembali melalui jasa kirim yang sama (PT. POS Indonesia).
10. Fasyankes melaporkan stock ICV yang diterima kepada Tim PJ Validasi, kemudian Tim PJ Validasi menginput stock ICV yang diterima ke akun sinkarkes Fasyankes yang bersangkutan.
11. Perkiraan waktu pengajuan dan disetujuinya permohonan blanko ICV paling lama 7 Hari.

### Bagan 3 Alur Permohonan dan Pendistribusian Blanko ICV



#### C. Pencatatan dan Pelaporan Blanko ICV

1. Fasyankes wajib melakukan pencatatan dan pelaporan terhadap penerbitan blanko ICV
2. Pencatatan dan pelaporan sebagaimana dimaksud disampaikan kepada Kepala BBKK Soekarno Hatta dan diteruskan kepada Direktur Surveilans dan Karantina Kesehatan. Direktorat Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Kementerian Kesehatan
3. Pencatatan dan pelaporan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional/ICV dilakukan melalui SINKARKES (Sistem Karantina Kesehatan) secara *realtime*.
4. Pencatatan dan pelaporan dilakukan dengan menggunakan format sesuai dengan lampiran 11.

## **BAB V**

### **PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENINDAKAN**

#### **A. PEMBINAAN**

Sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Pencegahan dan Pengendalian penyakit Nomor : SR.03.04/II/2745/2018 tentang Tata Cara Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional oleh Kantor Kesehatan Pelabuhan kepada Fasyankes Pelaksana Pelayanan Vaksinasi Internasional disebutkan bahwa Fasyankes Pelaksana Pelayanan Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional wajib menjaga mutu pelayanan dalam pelaksanaan vaksinasi bagi pelaku perjalanan Internasional dan penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional atau ICV (International Certificate Vaccination).

BBKK Soekarno Hatta wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan dan penerbitan blanko ICV tersebut kepada fasyankes dibawah binaan BBKK Soekarno Hatta meliputi wilayah Jakarta Selatan, Jakarta Barat, Kota Tangerang, Kabupaten Tangerang dan Kota Tangerang Selatan.

Pembinaan Fasyankes pelaksana penerbitan blanko ICV adalah sebagai berikut :

1. Melakukan verifikasi dokumen fasyankes yang masih aktif dan akan dilakukan pembinaan meliputi :
  - a. SIP Fasyankes
  - b. SIP dokter Penandatanganan blanko ICV
  - c. Ketersediaan Rantai Dingin (Cold Chain)
  - d. Ketersediaan Printer Passbook
  - e. Ketersediaan Jaringan Internet
  - f. Ketersediaan Vaksin dan blanko ICV
  - g. Sertifikat dokter vaksinator
2. Melakukan verifikasi lapangan dengan melakukan pengecekan sebagai berikut :
  - a. Lokasi pelayanan vaksinasi sesuai dengan informasi yang diajukan saat proses permohonan.
  - b. Jenis rantai dingin (cold chain) dan printer passbook sesuai dengan data yang diajukan pada permohonan.
  - c. Kesesuaian antara stok blanko ICV fisik dengan yang tercatat disitus website.
  - d. Pelaporan penerbitan blanko ICV
  - e. Adanya blanko ICV yang rusak
  - f. Penerbitan balnko ICV sebelum stok ICV diinput
  - g. Alur pelayanan vaksinasi internasional, yaitu harus U-Shape, sesuai dengan kaidah K3, pasien yang telah divaksinasi tidak bertemu dengan pasien baru datang
  - h. Pengelolaan limbah medis (TPS, PKS Pengelolaan Limbah Medis, Safety Box, Tempat sampah medis BMHP)
3. Apabila terdapat perbedaan antara data yang diajukan dengan hasil verifikasi lapangan,

fasyankes wajib membuat surat yang menjelaskan alasan dan latar belakang terjadinya perubahan tersebut.

4. Meminta faskes untuk membuat surat permohonan penyesuaian stok blanko ICV yang tercantum di website jika terdapat perbedaan dengan stok fisik.
5. Melakukan pengecekan stok dan vaksin dan blanko ICV fisik.
6. Memeriksa rekapan laporan pelayanan vaksinasi dan penerbitan blanko ICV baik secara manual dan digital.
7. Memberikan evaluasi pelaksanaan pelayanan vaksinasi dan penerbitan blanko ICV pada fasyankes.
8. Membuat laporan pelaksanaan pembinaan fasyankes pelaksana izin penerbitan blanko ICV.

## **B. PENGAWASAN DAN PENINDAKAN**

### **1. Pengawasan terhadap Fasyankes Pelaksana Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional**

Pengawasan terhadap fasyankes pelaksana vaksinasi internasional adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan identifikasi faktor risiko pelanggaran dengan mengecek data fasyankes binaan BBKK Soekarno Hatta meliputi pelaksanaan vaksinasi, izin operasional fasyankes, izin praktik dokter.
- b. Pengumpulan data dari tim kerja 4 melalui sertifikat izin fasyankes dan sinkarkes
- c. Konfirmasi hasil visitasi atau investigasi fasyankes binaan
- d. Melaporkan hasil investigasi dugaan pelanggaran fasyankes binaan kepada kepala BBKK Soetta
- e. Penyelidikan dan membuat berita acara pengawasan kekarantinaan
- f. Melaporkan hasil pengawasan dugaan pelanggaran fasyankes binaan kepada kepala BBKK Soetta
- g. Kepala BBKK Soetta Memberikan rekomendasi kepada fasyankes pelaksana penerbitan sertifikat vaksinasi internasional yang diduga melakukan pelanggaran
- h. Tindak lanjut fasyankes binaan yang diduga melakukan pelanggaran, dikenakan sanksi sesuai kategori :
  1. Dinyatakan bersalah dan dapat dikenai sanksi, sanksi sebagaimana dimaksud dapat berupa :
    - a. Kategori Minor, dengan sanksi peringatan tertulis dan tidak diberikan blanko ICV selama 3 (tiga) bulan, dengan kriteria sebagai berikut :
      - Menolak memberikan pelayanan vaksinasi kepada pelaku perjalanan, sementara kondisi Vaksin dan Blanko ICV pada Fasyankes tersedia.
      - Tidak melakukan pencatatan dan pelaporan pada saat penerbitan ICV
      - Blangko/buku ICV ditulis tangan
      - Tidak melaporkan dan menyerahkan kerusakan buku ICV
      - Tidak melakukan pengisian Dokumen ICV sesuai dengan ketentuan
      - Tidak mencantumkan dan menempelkan stiker batch vaksin
      - tidakmenandatangani dan tidak menstempel blangko/buku ICV

- b. Kategori Mayor, dengan sanksi dicabut perizinan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional, dengan kriteria sebagai berikut :
- Memalsukan blangko/buku ICV , TTD dokter vaksinolog, Cap fasyankes , stiker batch vaksin dan stempel BBKK
  - Menerbitkan blangko/buku ICV tanpa dilakukan vaksinasi
  - Melakukan pelayanan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional di luar lokasi yang di ajukan
  - Melakukan vaksinasi dan menerbitkan blangko/buku ICV dengan status perijinan penerbitan sertifikat vaksinasi Fasyankes sakitsudah habis

## **2. Penindakan Pelanggaran Fasyankes Pelaksana Penerbitan Sertifikat Vaksinasi International**

Penindakan pelanggaran ini untuk menghindari terjadinya penyimpangan atau penyalahgunaan kewenangan yang dapat menimbulkan pelanggaran hak asasi manusia maka perlu dilakukan pengawasan dan pengendalian yang efektif serta disusun aturan yang jelas sebagai pedoman penindakan pelanggaran

### **a. Tata Cara Pelaksanaan**

Kegiatan Penindakan dugaan Pelanggaran f a s y a n k e s Pelaksana Penerbitan s e r t i f i k a t Vaksinasi International dilaksanakan dengan cara sebagai berikut:

- Kepala BBKK Soekarno Hatta memberikan arahan kepada Ketua Tim Kerja I agar melakukan pengamatan dugaan pelanggaran fasyankes pelaksana penerbitan sertifikat vaksinasi internasional dengan informasi yang diterima.
- Kepala BBKK Soekarno Hatta memberikan surat perintah untuk melakukan penyelidikan dugaan pelanggaran kepada Penanggung Jawab (PJ) Penindakan dan Pelanggaran
- PJ Penindakan dan Pelanggaran mengkoordinasikan terkait pengawasan vaksinasi International, dan mengumpulkan barang bukti berupa pemeriksaan tentang kevalidan sesuai dengan pedoman atau undang-undang yang berlaku.
- Melakukan pemberkasan yaitu mencatat nama, alamat lengkap, no telepon aktif fasyankes pemberi penerbitan vaksin, nama travel (bila dengan travel), penanggung jawab travel, alamat travel, no telepon aktif travel apabila ditemukan dugaan pelanggaran vaksinasi international.
- PJ Penindakan dan Pelanggaran melakukan pelaporan hasil temuan penyelidikan dugaan pelanggaran kekarantinaan kesehatan
- PJ Penindakan dan Pelanggaran berkoordinasi dengan korwas Polda dan aparat penegak hukum yaitu polisi bandara untuk proses penyidikan
- PJ Penindakan dan Pelanggaran melakukan penyidikan bersama aparat penegak hukum
- PJ Penindakan dan Pelanggaran melakukan berita acara hasil penyidikan
- PJ Penindakan dan Pelanggaran membuat analisis berupa:
  - a) Pemberian rekomendasi

b) Pemberian sanksi

c) Pencabutan izin apabila Fasyankes melakukan pelanggaran kategori mayor

- PJ Penindakan dan Pelanggaran membuat laporan penindakan kepada Kepala BBKK Soekarno Hatta

b. Petugas Penindakan Pelanggaran Fasyankes

Kegiatan Penindakan Pelanggaran Fasyankes Pelaksana Penerbitan Sertifikat Vaksinasi International terdiri dari :

- Kepala BBKK
- PPNS (Penyidik Pegawai Negeri Sipil)
- Stake holder terkait (Kepolisian, Hukor Ditjen P2P)

c. Bahan dan Peralatan

Kegiatan Penindakan Pelanggaran Fasyankes Pelaksana Penerbitan Sertifikat Vaksinasi International membutuhkan persiapan bahan dan peralatan agar dapat berjalan dengan baik, adapun bahan dan peralatan yang dibutuhkan antara lain:

- Personal Komputer / Laptop
- Jaringan Internet/ Modem
- Formulir Berita Acara
- Formulir Pelaporan
- Kamera dengan resolusi 5megapixel
- Alat komunikasi
- Alat perekam suara
- ATK

## DAFTAR PUSTAKA

Indonesia. Undang-undang No 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. Lembaran negara RI tahun 2023 nomor 105, tambahan lembar negara RI nomor 6887. Sekretariat Negara. Jakarta

Indonesia. Peraturan Menteri Kesehatan No 23 Tahun 2018 tentang Pelayanan dan Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional. Kementerian Kesehatan RI. Jakarta

Indonesia. Peraturan Direktur Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Nomor SR.03.04/II/2745/2018 tahun 2018 tentang Tata Cara Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional oleh Kantor Kesehatan Pelabuhan kepada Fasyankes Pelaksana Vaksinasi Internasional. Kementerian Kesehatan RI. Jakarta

### Lampiran 1

#### Checklist Verifikasi Fasyankes Pelaksana Penerbitan ICV

Nama Fasyankes :  
Alamat :  
Verifikator : 1.  
2.  
3.

No	Kelengkapan	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
1	Surat Permohonan Ijin Operasional Penerbitan ICV			
2	Ijin Operasional Fasyankes			
	Nama Fasyankes			
	Alamat Fasyankes			
	Masa berlaku ijin operasional			
3	Sertifikat Ijin Penerbitan ICV sebelumnya			
	Nama Faskes			
	Masa berlaku ijin sebelumnya			
4	Surat Pernyataan bermaterai Dokter Pelaksana Vaksin dan Spesimen TTD dan Cap Instansi			
5	SIP dan STR Dokter			
6	SIP dan STR Dokter			
	Nama Dokter (sesuai STR)			
	Masa berlaku SIP			
	Masa berlaku STR			
7	SIP dan STR Perawat			
	Masa berlaku SIP			
	Masa berlaku STR			
8	Sertifikat Vaksinolog Training (PAPDI atau Peralumni)			
	Nama Dokter			
	Masa berlaku sertifikat			
9	Peralatan Pelayanan Vaksinasi			
	Daftar Peralatan (Juklak Perijinan ICV BBKK Soetta)			
	Alat pengolah data dan jaringan internet			
	Printer Passbook			
	Ruang Penyimpanan Vaksin			

	Alat Pemantau Suhu lemari es/cold chain			
	Buku/Form Pencatatan Suhu			
10	Surat Pernyataan bermaterai memiliki rantai dingin			
11	Surat pernyataan bermaterai memiliki alat pengolah data dan jaringan internet			
12	Daftar tenaga administrasi untuk melakukan pencatatan dan pelaporan (potokopi ijazah/sertifikat)			
13	Pakta Integritas			
14	Surat pernyataan Fasyankes expired ijin ICV			
15	Surat pernyataan tidak melakukan pengalihan/memperjualbelikan ICV			
16	Surat pernyataan pengembalian ICV Rusak			
17	Surat Pernyataan Kesiapan melakukan Foto Geotagging pada pengguna jasa yang diterbitkan sertifikat vaksinasi internasional			
18	Surat Permohonan akses akun Sinkarkes			
19	Ruang Tunggu			
	Suhu : 20-28' C			
	Kelembaban : 40-60 %			
	Pencahayaannya : min 100 lux			
20	Tempat Pendaftaran			
	Suhu : 20-28' C			
	Kelembaban : 40-60 %			
	Pencahayaannya : min 100 lux			
21	Ruang Pemeriksaan			
	Suhu : 20-28' C			
	Kelembaban : 40-60 %			
	Pencahayaannya : min 100 lux			
22	Ruang Suntik/Tindakan			
	Suhu : 20-28' C			
	Kelembaban : 40-60 %			

	Pencahayaan : min 100 lux			
	Alat pemantau suhu ruangan			
	Shock Anafilaktif Kit			
	SOP Penanganan Shock Anafilaktik			
23	Ruang Administrasi/Komputer			
	Suhu : 20-28' C			
	Kelembaban : 40-60 %			
	Pencahayaan : min 100 lux			
24	Limbah			
	Tempat penyimpanan limbah medis			
	MoU pengelolaan limbah medis			
	Nama Perusahaan Pengelola Limbah Medis			
	Nama Perusahaan Transporter			
25	Peralatan K3			
	APAR yang masih berlaku			
	Rambu dan Jalur Evakuasi			
	Rambu Titik Kumpul			
	Tangga Darurat (jika bangunan bertingkat)			
	Bahan Kimia dan Gas Medis			
	Terdapat tempat penyimpanan bahan kimia dan memiliki label			
	Terdapat tempat penyimpanan gas medis dan memiliki label			

## Lampiran 2

Surat Permohonan Ijin Penerbitan ICV

### KOP FASYANKES

---

No :

tanggal :

Kepada Yth,

Kepala Balai Besar Kekejarantinaan Kesehatan Soekarno Hatta

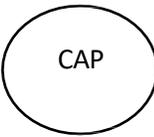
Di .....

Berdasarkan Permenkes Nomor 23 Tahun 2018 tanggal 23 Juli tentang Pelayanan dan Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional. Saya yang bertanda tangan dibawah ini mengajukan permohonan pelaksanaan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional untuk Klinik/Rumah Sakit :

1. Nama Pemilik/Pimpinan/Penangguag Jawab\* : .....
- Alamat Pemilik/Pimpinan/Penangguag Jawab\* : .....
2. Nama fasyankes : .....
- Alamat fasyankes : .....
3. Ijin Operasional operasional (terlampir) : .....
4. Surat Pernyataan bermaterai spesimen  
    TTD dokter pelaksana vaksinasi internasional  
    dan stempel instansi : .....
5. Daftar Nama Vaksinator (lampirkan STR, SIP,  
    dan Sertifikat Vaksinolog yang masih aktif : .....
6. Daftar Tenaga Administrasi pencatatan dan pelaporan ICV
7. Daftar Peralatan Pelayanan Vaksinasi
8. Surat pernyataan bermaterai memiliki rantai dingin (cold chain)
9. Surat pernyataan bermaterai memiliki alat pengolah data dan jaringan internet
10. Surat pernyataan kesediaan mengembalikan blanko ICV rusak
11. Surat pernyataan Fasyankes expired

12. Surat pernyataan tidak mengalihkan/memperjualbelikan ICV
13. Surat pernyataan kesediaan melakukan Foto Geotagging terhadap pengguna jasa yang diterbitkan sertifikat vaksinasi internasional
14. Surat permohonan akun sinkarkes (\*bagi permohonan ijin baru)
15. Pakta Intergritas

Demikian permohonan ini kami ajukan sebagai syarat pelaksanaan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional dengan penuh rasa tanggung jawab.

Pemohon,  
 TTD  
Materai 10.000  
(.....)

Tembusan :

Direktue Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Kemenkes RI

**Lampiran 3**

Surat pernyataan bermaterai spesimen TTD Dokter dan Cap Instansi

**KOP FASYANKES**

---

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....

Jabatan : .....

Nama fasyankes : .....

Alamat fasyankes : .....

Dengan ini menyatakan bahwa nama yang terlampir dibawah ini adalah benar merupakan dokter yang melaksanakan penerbitan ICV di fasyankes ..... dan sebagai penanda tangan blanko ICV.

No	Nama	No.SIP	Spesimen TTD	Cap fasyankes
1				
2				
3	Dst.....			

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kota, Tanggal/ Bulan / tahun

Pimpinan/Direktur  
CAP TTD  
Materai 10.000

(.....)

**Lampiran 4**

Surat pernyataan rantai dingin *cold chain*

**KOP FASYANKES**

---

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :  
Nama : .....  
Jabatan : .....  
Nama Fasyankes : .....  
Alamat Fasyankes : .....

Dengan ini menyatakan bahwa Fasyankes ..... dalam rangka melaksanakan pelayanan dan penerbitan ICV sudah memiliki rantai dingin (*cold chain*) sesuai dengan peraturan menteri kesehatan Nomor : 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Imunisasi.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kota, Tanggal/ Bulan / tahun

Pimpinan/Direktur  
CAP TTD  
Materai 10.000

(.....)

**Lampiran 5**

Surat pernyataan memiliki alat pengolah data dan jaringan internet

**KOP FASYANKES**

---

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....

Jabatan : .....

Nama Fasyankes : .....

Alamat Fasyankes : .....

Dengan ini menyatakan bahwa fasyankes..... Sudah memiliki alat pengolah data dan jaringan internet untuk pelaksanaan penerbitan ICV berupa :

- 1. Komputer
- 2. Printer Passbook
- 3. Printer Warna Standar
- 4. Jaringan Internet

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kota, Tanggal/ Bulan / tahun

Pimpinan/Direktur  
CAP TTD  
Materai 10.000

(.....)

**Lampiran 6**

Surat Pernyataan kesediaan mengembalikan blanko ICV rusak

**KOP FASYANKES  
PERNYATAAN**

---

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : .....  
No. Telepon : .....  
Nama Fasyankes : .....  
Alamat Fasyankes : .....

Dengan ini menyatakan bahwa sebagai pelaksana layanan vaksinasi internasional binaan Balai Besar Kekeparantinaan Kesehatan (BBKK) Soekarno Hatta, **BERSEDIA** mengembalikan **blanko sertifikat ICV RUSAK/tidak dapat dipergunakan** kepada BBKK Soekarno Hatta sejumlah blanko sertifikat ICV yang rusak/tidak dapat dipergunakan yang telah dilaporkan pada sistem SINKARKES, untuk selanjutnya dimusnahkan oleh BBKK Soekarno Hatta, tanpa meminta penggantian uang atau biaya apapun dan berupa blanko sertifikat ICV baru

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kota, Tanggal/ Bulan / tahun

Pimpinan/Direktur  
CAP TTD  
Materai 6000

(.....)

**Lampiran 7**

Surat Pernyataan ijin ICV Fasyankes Expired

**KOP FASYANKES**

---

**SURAT PERNYATAAN**

Yang Bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....

Jabatan : .....

Nomor Telepon : .....

Nama Fasyankes : .....

Alamat Fasyankes : .....

Dengan ini menyatakan bahwa sebagai pelaksana layanan vaksinasi Internasional Binaan Balai Besar Kekeparantinaan Kesehatan (BBKK ) Soekarno Hatta, Bersedia mengembalikan Blanko Sertifikat ICV sesuai jumlah yang tertera pada system Sinkarkes jika selama 1 bulan ditemukan tidak melakukan proses pembaharuan sertifikat izin sebagai pelaksana penerbitan ICV (dari tanggal yang tertera di sertifikat sebelumnya), tanpa meminta penggantian berupa pengembalian uang atau biaya apapun.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kota, Tanggal/ Bulan / tahun

Pimpinan/Direktur  
CAP TTD  
Materai 10.000

(.....)

**Lampiran 8**

Surat pernyataan tidak memperjualbelikan/mengalihkan ICV

**KOP FASYANKES**

---

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :  
Nama : .....  
Jabatan : .....  
No. telepon : .....  
Nama Fasyankes : .....  
Alamat Fasyankes : .....

Dengan ini menyatakan bahwa kami sebagai pelaksana layanan vaksinasi internasional binaan Balai Besar Kekeparantinaan Kesehatan (BBKK) Soekarno Hatta akan mempergunakan blanko sertifikat ICV internasional untuk kepentingan layanan pada fasyankes sebagaimana tersebut diatas, BERSEDIA dan **TIDAK AKAN** Mengalihkan/Memberikan atau Memperjualbelikan blanko sertifikat ICV ke Fasyankes lain.yang melakukan layanan vaksinasi internasional. Apabila dikemudian hari ditemukan tindakan sebagaimana tersebut diatas, maka kami dari Fasyankes ..... bersedia menerima Sanksi, yaitu berupa :

1. Teguran Tertulis, lalu
2. Peghentian ijin operasional layanan vaksinasi internasional atas nama Fasyankes tersebut diatas.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kota, Tanggal/ Bulan / tahun  
Pimpinan/Direktur  
CAP TTD  
Materai 10.000  
( ..... )

**Lampiran 9**

Pakta Integritas

**KOP FASYANKES**

---

**PAKTA INTEGRITAS**

Yang Bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....

Jabatan : .....

Nama fasyankes : .....

Alamat fasyankes : .....

Dalam Pelaksanaan Penerbitan *International Certificate Vaccination* (ICV) di Fasyankes , dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Tidak akan melaksanakan praktek Korupsi Kolusi dan Nepotisme serta tidak melakukan perbuatan tercela dalam memberikan pelayanan penerbitan ICV..
2. Menjamin akan menjaga dan bertanggung jawab dalam melakukan Penerbitan *International Certificate Vaccination* (ICV)
3. Akan Mematuhi segala peraturan-peraturan yang telah ditetapkan
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi serta dituntut ganti rugi maupun pidana sesuai denan ketentuan dan perundang- undangan yang berlaku.

Kota, Tanggal/ Bulan / tahun

Pimpinan/Direktur

CAP

TTD

Materai

10.000

(.....)

**Lampiran 10**

Format Permohonan Akses Akun SINKARKES

**KOP FASYANKES**

---

Tanggal :

Nomor :

Hal :

Yth. Kepala BBKK Soekarno Hatta

Di.....

Dengan hormat, sehubungan telah diberikan izin sebagai Pelaksana Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional (ICV) dari BBKK Soekarno Hatta, Nomor..... yang berlaku dari tanggal.....s/d..... Bersama ini kami mengajukan permohonan akses akun SINKARKES untuk proses administrasi pelaporan dan penerbitan ICV.

NO	NAMA RUMAH SAKIT/KLINIK	EMAIL	PASSWORD
1	Nama Klinik/RS : Kabupaten/Kota : Kelas : Jenis/Type Klinik RS : Alamat : No. Telp/Hp Faskes/PIC :		

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kota, Tanggal/ Bulan / tahun  
Pimpinan/Direktur  
TTD

CAP

(.....)

**Lampiran 11**

Formulir Pencatatan dan Pelaporan Bulanan Penerbitan ICV

Fasyankes : .....

Bulan : .....

No	Tanggal	Stock Awal ICV	Jumlah ICV yang diterbitkan	Sisa stok ICV	Nomor QR Code ICV	Jenis dan Jumlah Vaksinasi		No Batch Vaksin	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10	Dst.....								

**Lampiran 12**

Daftar Tenaga Administrasi Pencatatan dan Pelaporan ICV

**KOP FASYANKES**

---

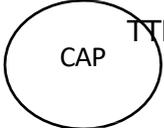
**DAFTAR TENAGA ADMINISTRASI PENCATATAN DAN PELAPORAN FASYANKES**

NO	NAMA	PENDIDIKAN	KOMPETENSI*
1			
2			
3	Dst.....		

\*Lampirkan Potokopi Ijazah/Sertifikat

Kota, Tanggal/ Bulan /  
tahun  
Pimpinan/Direktur

CAP TTD



(.....)

**Lampiran 13**

Daftar Fasilitas dan Peralatan Penerbitan ICV

**KOP FASYANKES**

**Daftar Fasilitas dan Peralatan Penerbitan Sertifikat Vaksinasi Internasional Fasyankes.....**

NO	FASILITAS		
1	Ruang Tunggu	:	Ada/Tidak Ada
2	Tempat Pendaftaran	:	Ada/Tidak Ada
3	Ruang Pemeriksaan	:	Ada/Tidak Ada
4	Ruang Suntik/Tindakan	:	Ada/Tidak Ada
5	Ruang Administrasi/Kantor	:	Ada/Tidak Ada
6	Jenis Lemari ES	:	
	Buku Pencatatan Suhu	:	Ada/Tidak Ada
	Alat Pemantau Suhu	:	Ada/Tidak Ada
7	Shock Anafilaktik Kit	:	Ada/Tidak Ada
8	MoU Pengelolaan Limbah Medis	:	Ada/Tidak Ada
	Safety Box	:	Ada/Tidak Ada
9	Alat Pengolah Data	:	Ada/Tidak Ada, Jenis :
	1. Komputer		
	2. Printer Passbook		
	3. Printer Warna Standar		
10	Jaringan Internet	:	

Kota, Tanggal/ Bulan / tahun  
Pimpinan/Direktur

NTD  
CAP

(.....)

**Lampiran 14**

Surat Permohonan Blanko ICV

**KOP FASYANKES**

---

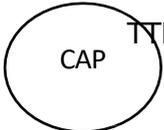
Nomor :  
Lampiran :  
Hal : Permohonan Blanko ICV a.n Klinik/Rumah Sakit.....

Yth. Kepala Balai Besar Kekarantinaan Kesehatan Soekarno Hatta  
Di Tempat

Sehubungan dengan telah diterbitkannya ijin sebagai pelaksana penerbitan sertifikat vaksinasi internasional dari BBKK Soekarno Hatta, Nomor..... tanggal.....s/d....., bersama ini kami mengajukan permohonan blanko ICV sebanyak... blanko.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kota, Tanggal/ Bulan /  
tahun  
Pimpinan/Direktur

CAP TTD

(.....)

**Lampiran 15**

Surat Pernyataan Kesiediaan melakukan Foto Geotagging pada Pengguna Jasa yang diterbitkan Sertifikat Vaksinasi Internasional

**SURAT PERNYATAAN  
KESEDIAAN MELAKSANAKAN FOTO GEOTAGGING  
BAGI SETIAP ORANG YANG MELAKUKAN PENERBITAN SERTIFIKAT VAKSINASI  
INTERNASIONAL PADA FASYANKES BINAAN BBKK SOEKARNO HATTA**

**KOP FASYANKES**

---

**SURAT PERNYATAAN**

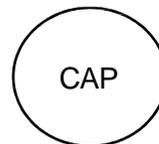
Yang Bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Nomor Telepon : .....  
Nama Fasyankes : .....  
Alamat Fasyankes : .....

Dengan ini menyatakan bahwa sebagai pelaksana layanan vaksinasi internasional binaan Balai Besar Kekeparantinaan Kesehatan Soekarno Hatta, saya bersedia dan menjamin bahwa Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang saya pimpin bersedia melaksanakan foto geotagging pada setiap orang yang menerima layanan penerbitan sertifikat vaksinasi internasional (ICV), selanjutnya foto geotagging dimaksud akan disimpan pada medical record kami untuk disimpan sesuai aturan dan ketentuan yang berlaku, untuk kepentingan dinas TIM BBKK Soekarno Hatta dapat mengakses.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, apabila dalam pelaksanaannya terdapat ketidaksesuaian bersedia menerima sanksi sesuai aturan dan ketentuan yang berlaku.

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun  
Pimpinan/Direktur



TTD  
Materai 10000

(.....)